

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», Законом РФ от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда, выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МДОУ «Детский сад» с. Чапаевка.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МДОУ «Детский сад» с. Чапаевка в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на завхоза.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима назначается приказом.

1.7.В МДОУ «Детский сад» с. Чапаевка для осуществления охраны имеется:

- видеонаблюдение (круглосуточно);

- тревожная кнопка (круглосуточно)

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1 Доступ в МДОУ осуществляется:

- работников с 7.30 до 17.00.

- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 8.00 до 17.00 часов

- посетителей с 9.00 до 17.00 часов.

2.2. Основным пунктом пропуска в МДОУ «Детский сад» с. Чапаевка считать один центральный вход дошкольного учреждения.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

- работников —  через центральный вход;

- воспитанников и родителей (законных представителей) — через подъезды, ведущие в группы;

- посетителей —  через центральный вход после предоставления документа, удостоверяющего личность и подписи в журнале посетителей;

2.3.  Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни  на основании служебной записки заведующего  ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Запрещается проносить и находиться на территории образовательного учреждения с холодным и огнестрельным оружием, с взрывоопасными, а также с предметами и веществами, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу образовательного учреждения.

3.  Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / ответственное лицо (завхоз)  предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

**4.  Правила пропуска автотранспорта на территорию МДОУ «Детский сад» с. Чапаевка**

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МДОУ:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения;

- Ворота держать в закрытом на замок виде;

- Ключи от ворот держать у завхоза на специальном  щите;

- Ответственным лицам осуществлять осмотр транспортного средства перед его заездом на территорию образовательного учреждения;

- После сообщения водителем о прибытии к территории МДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МДОУ;

- Ворота для въезда автомашины на территорию МДОУ открывать только после   проверки документов;

- Обязательно 1 раз в месяц  сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг завхозом;

- Хранить списки автомашин у завхоза;

- В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;

- Ответственным лицам строго  контролировать  соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

- Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в пищеблок;

- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

- Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи, машин поставщиков продуктов, машин для вывоза бытовых отходов и нечистот:

- Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию МДОУ;

- Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализи-рованном автотранспорте;

- Осуществить сопровождение выезда с территории МДОУ специализированного автотранспорта;

5.  Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;

- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;

- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных  и т.д.

5.2. Завхоз обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;

- обеспечить освещение территории в темное время суток; осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса;

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

- осуществлять контроль за  допуском  родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и  въезда автотранспорта на территорию ДОУ

- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОУ и посетителями;

- осуществлять осмотр транспортного средства перед его заездом на территорию образовательного учреждения.

5.3. Работники обязаны:

- работники ДОУ,  к которым пришли дети со взрослыми  или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники ДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

- работники групп,  кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

- родителям (законным представителям) или посетителям должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и  отчеству из работников ДОУ  к кому  хотите пройти,  назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время), регистрировать в Журнале учета посетителей.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать  детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лица.

- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, проводить его до места назначения  или передать работнику ДОУ.

5.6. Посетители обязаны:

- предъявить документ, удостоверяющий личность, расписаться в Журнале учета посетителей, предъявить объемные вещи для осмотра, ответить на вопросы завхоза

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

6.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;

- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- Допускать в помещение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- Оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

- Находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;

- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;

- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;

- Впускать в центральный вход подозрительных лиц;

- Входить в детский сад через запасные входы;

- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники  ДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения;

- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;

- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- Допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних  лиц;

- Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

- Халатное отношение к имуществу ДОУ;

7.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения;

- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;

- Нарушение условий Договора между родителями (законными представителями)и муниципальным бюджетным дошкольным  образовательным учреждением «Детский сад» с. Чапаевка Новоорского района Оренбургской области об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

- Халатное отношение к имуществу ДОУ.

8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

8.1. Завхоза, назначить ответственным:

- за  обеспечение пропускного  режима;

- за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

8.2.  Назначить рабочего по обслуживанию здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.