

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА» П. ПУРПЕ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 7 от 26.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС «Берёзка» п. Пурпе
 М.Н.Вохмякова
«02» сентября 20 19 г. № 118

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МБДОУ «ДС «БЕРЕЗКА» п. ПУРПЕ**

п. Пурпе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., иными федеральными законами, с целью организации системной работы по обеспечению общественной безопасности в здании и на территории МБДОУ «ДС «Берёзка» п. Пурпе (далее – ДОУ)

1.2. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников МБДОУ «ДС «Берёзка» п. Пурпе, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ДОУ.

1.4. Контрольно-пропускной режим в помещении ДОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДОУ и определяет порядок пропуска обучающихся и работников ДОУ, граждан в здание.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ЧОП в дневное время (при его отсутствии назначенным ответственным согласно приказу), и сторожем (по графику) в ночное время.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ДОУ возлагается на:

- заведующего хозяйством;
- сотрудника ЧОП, сторожа (согласно графику).

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в ДОУ возлагается на:

- старшего воспитателя.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, работающих в ДОУ, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДОУ.

1.9. Работники, обучающиеся и их родители, должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ДОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах, в холле здания и на официальном интернет-сайте.

2. Организация контрольно-пропускного режима в МБДОУ «ДС «Берёзка» п.Пурпе

2.1. Режим работы МБДОУ «ДС «Берёзка» п.Пурпе:

с 7-00 до 19-00;

2.2. Доступ в ДОУ осуществляется:

Работников - с 06.00 - 19.00

Воспитанников и их родителей (законных представителей) - с 7.00 - 19.00 . Посетителей - с 8.00 - 17.00

2.3. Вход на территорию ДОУ:

- вход на территорию ДОУ осуществляется через калитку и центральные ворота (для служебного транспорта), оборудованные замками и щеколдой. Вторые ворота закрыты, открываются строго по назначению для служебного пользования.

2.4. Вход в здания ДОУ:

- вход в административное здание, корпус № 1 (группы №1, №2) и корпус № 2 (группы № 3, № 4) осуществляется через входные двери, оборудованные домофонами с системой видеонаблюдения, и электронными замками.

- Вход для сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется при помощи электронных ключей, выданных согласно списка. В случае отсутствия электронного ключа (отказ, потеря), родители (законные представители), сотрудники имеют возможность воспользоваться звонком домофона с системой видеонаблюдения.

- Для иных посетителей допуск осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в журнале посетителей ДОУ сотрудником ЧОП (при его отсутствии назначенным ответственным).

- Запасные выходы открываются:

а) для экстренной эвакуации детей и персонала ДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций;

б) для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДОУ;

в) для приема товарно-материальных ценностей.

- Ключи от ДОУ находятся: 1 комплект на вахте, 2 комплекта у заведующего хозяйством.

Пункт охраны оснащен:

а) телефонный аппарат;

б) система видеонаблюдения;

в) видеодомофон;

г) КТС;

д) АПС.

2.5. 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 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДОУ сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующего ДОУ. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

3. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

3.1. Запрещается парковка и въезд частных автомашин на территорию ДОУ.

3.2. Ворота закрыты на замок, ключи от ворот находятся на вахте, на специальном щите.

3.3. При служебной необходимости, после сообщения водителем о прибытии к территории ДОУ, охранник ЧОП, а при его отсутствии - ответственный работник (при поставке продуктов питания – кладовщик, при поставке ТМЦ, вывоза ТБО и ЖБИ – завхоз) открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДОУ;

- ворота для въезда автомашины на территорию ДОУ открывать только после проверки документов;

- обязательно автомашины регистрировать в журнале въезда и выезда автотранспорта.

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

3.4. Для пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи ответственному работнику обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ; осуществить проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте с обязательной регистрацией автомашины в журнале въезда и выезда автотранспорта; осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта.

4. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Заведующий ДОУ обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

- вносить изменения в Положение о контрольно-пропускном режиме в ДОУ для улучшения работы КПП в ДОУ;

- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в ДОУ;

- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работу ответственных лиц, вахтеров, сторожей.

4.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, электронных замков, видеодомофона, системы видеонаблюдения, тревожной кнопки, телефонной связи;

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ДОУ;

- обеспечить исправное состояние замков, задвижек, ворот, калиток;

- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

-осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о пропускном режиме в ДОУ всех участников воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

4.3.Сотрудник ЧОП обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять каждые 2 часа обход территории и зданий в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с записью в журнале дежурства;
- осуществлять контроль соблюдения Положения об организации контрольно-пропускного режима работниками ДОУ и посетителями ДОУ;
- 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, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания отдела полиции п.Пурпе.

4.4.Сторожа обязаны:

- осуществлять каждые 2 часа обход территории и зданий в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с записью в журнале дежурства сторожей;
- 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, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания отдела полиции п.Пурпе;
- исключить доступ в ДОУ: - работникам с 19.00 до 6.00; - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00; - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего ДОУ.

4.5.Работники ДОУ обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории ДОУ с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники ДОУ при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями 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 учреждения к кому хотите пройти; - назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

4.6.Родители (законные представители) обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из ДОУ только через центральный выход;
- для доступа в ДОУ родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с воспитателем (младшим воспитателем) группы с помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;

-при входе в здание ДООУ родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ.

4.7.Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником ДООУ, ответить на вопросы работника ДООУ;
- после входа в здание ДООУ 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.
- представляться если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1.Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота;
- впускать на территорию и в здание ДООУ неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДООУ;
- находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2.Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в ДООУ и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в ДООУ через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1.Работники ДООУ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание ДООУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.

6.2.Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;
- за нарушение условий договора об образовании;

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. Категорически запрещается курить в здании ДООУ и на его территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

7.3. Запрещается хранить в здании ДООУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

7.4. На территории и в здании ДООУ запрещаются любые торговые операции.

7.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании ДООУ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными

устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДОУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.6. Передача дежурства от сотрудника ЧОП к сторожу и от сторожа к сотруднику ЧОП, проходит с обязательным обходом территории и здания ДОУ, с записью в журналах дежурства.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

