

Принято

Решением общего собрания работников
МДОБУ детский сад «Тополек» с.Сихонкино
Протокол № 01 от 28.08 2019 г.

Принято:

На родительском собрании
МДОБУ детский сад «Тополек» с.Сихонкино
Протокол № 1 от 29.08 2019 г.

Утверждаю

Заведующий МДОБУ
детский сад «Тополек» с.Сихонкино


Т.М.Никитина
Приказ № 07 от "02" 09 2019 г.



**Положение
об организации контрольно-пропускного режима
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детский сад "Тополек" с.Сихонкино муниципального района
Кармаскалинский район Республики Башкортостан**

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».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад "Тополек" с.Сихонкино муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) и в целях обеспечения общественной безопасности предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других Протиправных проявлений в отношении воспитанника, педагогических работников и технического персонала учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание учреждения,

1.4. Контрольно- пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны,

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заведующего хозяйством;
- воспитателей с 07.30 до 18.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.30 до 07.30; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение контрольно- пропускного режима на территории учреждения назначается приказом.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в учреждение осуществляется:

- работников с 06.00 – 18.30

■ работников с 06.00 – 18.30

■ воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 18.30

■ посетителей с 8.00 – 17.00

2.2 Основным пунктом пропуска в учреждение считается один центральный вход учреждения, оснащенный звонком.

2.3. Допуск на территорию и в здание учреждения лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории учреждения осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании распоряжения заведующего учреждения, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения

2.5. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.6. Ключи от эвакуационных выходов находятся: 1 комплект – в кабинете завхоза, 1 комплект – у заведующего учреждения.

2.7. Посетители учреждения могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей», при посещении групповых комнат, пищеблока, прачечной необходимо предоставить для ознакомления личную медицинскую книжку с допуском в образовательную организацию .

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники учреждения передают информацию о количестве посетителей дежурному.

2.9. Группы лиц, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или их близких родственников, на которых в учреждении имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) ребёнка (заявление и копия документа, удостоверяющего личность).

2.11. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и т.п.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением документов и осмотром представителей администрации учреждения.

3. Правила пропуска автотранспорта на территорию учреждения

3.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию учреждения:

■ Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию учреждения, а также парковку при въезде на территорию учреждения.

■ Ворота держать в закрытом на замок виде;

■ Ключи от ворот держать в кабинете для сотрудников;

■ После сообщения водителем о прибытии к территории учреждения, заведующий хозяйством открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории учреждения;

■ Ворота для въезда автомашины на территорию учреждения открывать только после проверки документов;

■ Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заведующим хозяйством;

■ Хранить списки автомашин у заведующего хозяйством;

■ В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию учреждения 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 кладовую;

- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

3.2. Установить порядок допуска на территорию учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- * Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию учреждения;

- * Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

- * Осуществить сопровождение выезда с территории учреждения специализированного автотранспорта;

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

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима;

- для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в Положение;

- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима;

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

4.2. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние звонка на центральной двери;

- 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 рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников воспитательно-образовательного процесса.

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

- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками учреждения и посетителями;

- 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 учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сторожа обязаны:

- 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 учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

- исключить доступ в учреждение:

- * работникам с 18.00 до 6.00;

- * воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.30 до 7.30;

* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по распоряжению заведующего учреждения или заведующего хозяйством.

4.5. Работники обязаны:

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

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

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

4.6. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) детей, посетителей в здание и на территорию учреждения;

- осуществлять ежедневный осмотр игровых участков на предмет безопасности пребывания воспитанников.

- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайной ситуации (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

- осуществлять вход и выход из учреждения только через центральный выход со звонком;

- при входе в здание учреждения родители должны проявлять бдительность при обнаружении подозрительных лиц в здании и на территории учреждения.

4.8. Посетители обязаны:

- при входе в здание предоставлять документ, удостоверяющий личность и следовать чётко в направлении места назначения;

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

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

- представляться если работники учреждения интересуются личностью и целью визита.

5. Участникам воспитательно-образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение

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

- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование учреждения

- 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 воспитательно-образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)

- Оставлять без сопровождения посетителей учреждения

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей

- Оставлять открытыми двери в учреждение и группу

- Впускать в центральный вход подозрительных лиц

- Входить в учреждение через запасные входы
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

6. Участники воспитательно - образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники учреждения 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 учреждения посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу учреждения

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в учреждении