

Принято на общем собрании
работников МБДОУ «Теремок»
протокол № 2 от 14.02.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Теремок»

А.Г. Попрская

приказ № 28 от 14.02.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно - пропускного режима в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад «Теремок»

г.Ельня

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 N 116 "О мерах по противодействию терроризму",
- Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму",
- Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности",
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МБДОУ «Теремок» (далее – детский сад) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание детского сада, а также порядок вноса и выноса материальных средств, выезда и въезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию ДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на:

- сторожа (по графику дежурств) с 18.00 до 07.00;
- дежурного сотрудника (по графику дежурств) в рабочие дни с 08.00 до 17.00

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в детский сад осуществляется:

- работников с 07:15 – 17.45;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.30 – 17:45;
- посетителей с 09.00 – 16.00.

2.2. Вход в здание детского сада осуществляется:

- работников - через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход;
- посетителей - через центральный вход;

2.3. Запасной выход постоянно закрыт на задвижку, открывается в следующих случаях:

2.3.1. для эвакуации воспитанников и персонала при возникновении чрезвычайной ситуации

2.3.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения. Охрана запасного выхода на период открытия осуществляется должностным лицом его открывшим.

2.4. Посетители детского сада могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учёта допуска посетителей».

2.5. Допуск на территорию и в здание детского сада в рабочие дни с 18.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего.

2.6. Допуск в детский сад рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего ДООУ или лица его заменяющего с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

3.1. Заведующий обязан:

Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению воспитательно-образовательного процесса в детском саду на учебный год;

Заклучить договора на обслуживание КТС, системы видеонаблюдения в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а так же договор на обслуживание АПС и РСПИ – выполнение требований пожарной безопасности.

3.2. Заместитель заведующей по безопасности обязан:

- осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений ДООУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДООУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;

- осуществлять контроль: за соблюдением порядка взаимодействия сотрудников, дежурных сотрудников, сторожей.

-принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

- принимать решение о допуске в детский сад рабочих бригад. Проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать

данные в «Журнале регистрации допуска посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в детском саду лицам, не имеющим регистрацию в РФ.

- Требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании ДООУ.

- Контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ.

3.3. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

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

- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации

- 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, делать записи в «Журнале обследования территории МДОУ»;

3.4. Сторож обязан:

- передавать дежурство от ответственного лица и ответственному лицу с проставлением подписи в Журнале передачи дежурства. При передаче дежурства в обязательном порядке совершать обход территории, здания.

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, наличия подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) незамедлительно уведомлять заведующего детского сада 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 детского сада. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам;

- исключить доступ в детский сад работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18:00 до 07:00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего;

- сторожа должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб, допущенных по разрешению заведующего детского сада.

3.5. Воспитатели обязаны:

- заранее предупредить заведующего о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;
- не оставлять без присмотра воспитанников в течение всего пребывания воспитанников в ДОО с и до момента передачи их родителям (законным представителям);
- при сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты.

3.6. Работники обязаны:

- Сопровождать пришедших к ним посетителей на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОО;
- работники ДОО 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, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через запасной выход;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из детского сада были всегда закрыты;

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) проход родителей, сопровождающих детей в детский сад и забирающих их, осуществляется без записи в «Журнале учета допуска посетителей» и без предъявления документа, удостоверяющего личность;

- после окончания времени, отведенного для выхода воспитанников из детского сада, Родителям (законным представителям) вход в детский сад запрещен;
- контроль прохода родителей на массовые мероприятия детского сада осуществляется ответственным дежурным сотрудником;
- родителям не разрешается проходить в детский сад с крупногабаритными сумками;
- в случае незапланированного прихода в детский сад родителей (законных представителей), ответственный за контрольно-пропускной режим выясняет цель их прихода, пропускает в детский сад и обеспечивает сопровождение до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей в детский сад могут быть допущены после проверки удостоверений личности и уточнения цели визита:

- работники прокуратуры;
- работники МВД, участковые инспектора;
- инспектора по охране труда;
- инспектора энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета допуска посетителей»;
- должностные лица, прибывшие в детский сад с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением заведующего;
- группы лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, ответственный за контрольно-пропускной режим действует по указанию заведующего;
- передвижение посетителей в здании детского сада осуществляется только в сопровождении сотрудника.

6. Пропускной режим при проведении ремонтных работ рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

- пропускной режим в здание детского сада на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей

- порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений детского сада при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности

труда, пожарной и электробезопасности;

- по установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях детского сада, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении детского сада на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание детского сада.

9. Контрольно-пропускной режим для транспорта

- ворота для въезда автотранспорта на территорию детского сада открывает заведующий хозяйством (или сторож) для обеспечения въезда специального транспорта, доставляющего продукты питания;

- скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км./ч.;

- парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 9.5. и 9.7. настоящего Положения;

- пропуск постороннего автотранспорта на территорию детского сада осуществляется после его осмотра перед воротами и записи в «Журнале допуска автотранспортных средств» ответственным за пропускной режим;

- допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел;

- стоянка личного транспорта работников детского сада на его территории осуществляется только с разрешения заведующего и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня стоянка автотранспорта запрещается;

- в случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в детский сад посторонних лиц;

- обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от детского сада транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим, или иной сотрудник, заметивший данный факт нахождения, незамедлительно информирует заведующего (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим) информирует органы внутренних дел.

10. Внос/вынос товарно-материальных ценностей

- на закупленные и предназначенные для вноса/ввоза материальные ценности предъявляются товаро-транспортная накладная и счет-фактура;

- заведующий детского сада или ответственный за контрольно-пропускной

режим проверяет наличие и соответствие материальных ценностей, подлежащих вносу (ввозу), с указанными в товаро-транспортной накладной;

- крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.);
- вынос (вывоз) материальных ценностей ДООУ из здания/территории ДООУ запрещен.
- в случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заведующим, с указанием цели выноса, подписи ответственного за возврат;
- доставка продуктов питания осуществляется через вход в здание со стороны пищеблока по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

11. Внутриобъектовый режим в детском саду

- здание, служебные кабинеты, технические помещения здания детского сада должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- сотрудники детского сада должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу;
- по окончании работы в помещениях детского сада сотрудники убирают со столов в шкафы, сейфы служебные документы, а уходящий последним обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение;
- посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии заведующего (лица, его заменяющего) или работающих в них сотрудников;
- сотрудники детского сада и посетители обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности в помещениях, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно инструкциям в соответствии с эвакуационными планами.

11.1. В здании детского сада запрещается:

- **Находится на территории и в здании ДООУ в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.**
- курить в здании и на территории детского сада;
- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения заведующего;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию

людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

12. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима

12.1. Работники детского сада несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- допуск на территорию и в здание детского сада посторонних лиц (в том числе родственников, знакомых, друзей и т.п.);
- оставление воспитанников без присмотра;
- халатное отношение к имуществу детского сада.

12.2. Ответственность за организацию и обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя заведующего по безопасности.

12.3. Контроль обеспечения пропускного режима в здании осуществляет заведующий детского сада.