

Положение об организации контрольно-пропускного режима

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 «Колосок»

УТВЕРЖДАЮ



С.В.Учкурова

Положение об
организации
контрольно-пропускного режима

2015г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольной образовательной организации (далее – ДООУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и 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 ДООУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

на заведующего хозяйством

Ревину Е.А.

дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.00 до 17.30);

сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 17.30 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается:

работникам с 06.45 до 17.30;

воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.10;

посетителям с 8.00 до 17.30.

2.2. Вход в здание ДОО осуществляется:

работниками, воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход;

посетителями – через центральный вход .

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО в рабочие дни с 17.30 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

2.4. Допуск в ДОО рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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

3.1. Заведующий обязан:

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

вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан:

Обеспечивать рабочее состояние системы освещения;

свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;

рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;

проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;

контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;

при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В

необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале ;

при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.30 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

3.5. Работники ДООУ обязаны:

осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;

проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДООУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

приводить и забирать детей лично;

осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный или групповые входы;

при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

представиться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ДОУ запрещается:

нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;

впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);

оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;

находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

оставлять открытыми двери на территорию ДОУ в здание и группу;

пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

входить в здание ДОУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники ДООУ несут ответственность:

за невыполнение требований Положения;

нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;

халатное отношение к имуществу ДООУ.

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

за невыполнение требований Положения;

нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;

нарушение условий договора с ДООУ;

халатное отношение к имуществу ДООУ.