Принято:

На педсовете

МБДОУ№102
«26»09.2018г.

Согласовано

На заседании Совета родителей

От 1.10 18г.

Утверждено:

Заведующий МБДОУ №102

Мармузова С.А.

приказ №43 от 26.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

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 дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) 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 ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

– на заведующего хозяйством (круглосуточно);

– сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

– работникам с 05.15 до 19.00;

– воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00;

– посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

– работниками – через центральный вход с помощью домофонного ключа или после ответа на перечень установленных вопросов по домофону;

– воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход после разговора по домофону с воспитателем своей группы и помощью домофонного ключа;
– посетителями – через центральный вход после разговора по домофону с работником, к которому они пришли или административным дежурным.
2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего.
2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего по 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. Заведующий хозяйственной работе обязан:
– обеспечивать исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;
– 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 ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
– 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 и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
– исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 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 ДОУ обязаны:
– осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
– проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
– следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты;
– при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество;
-цель визита;
-номер и название группы;
-фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ;
-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;
– для доступа в ДОУ связываться с группой или кабинетом через домофон и отвечать на необходимые вопросы;
– при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).
3.7. Посетители обязаны:
– связываться по домофону с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;
– представляться, 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;
– находится 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 в здание ДОУ 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 ДОУ несут ответственность:
– за невыполнение требований Положения;
– нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
– допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
– халатное отношение к имуществу ДОУ.
4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:
– за невыполнение требований Положения;
– нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
– нарушение условий договора с ДОУ;
– халатное отношение к имуществу ДОУ.