

СОГЛАСОВАНО:

На Общем собрании коллектива

МБДОУ «Детский сад № 15 «Машар»

Протокол № 01 от 05.09.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 15 «Машар»

К. С. Гакаева

Пр. № 01 от 05.09.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в детском саду

1. Общие положения

1.1 Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 «Машар» (далее ДОУ) разработано в соответствии с законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (п 2 ч. 6 ст. 28, п. 8 ч. 1 ст. 41) (в соответствии с изменениями на 03.07.2016 г.), Федеральным Законом от 26.02.2006 г. № 35 «О противодействии терроризму» (в соответствии с изменениями на 06.07.2016 г.), Федеральным Законом Российской федерации № 390-ФЗ от 28.12.2012 г. «О безопасности» (с изменениями на 17.10.2015 г.), Постановлением Правительства РФ № 300 от 18.05.2006 г. «О мерах по противодействию терроризму».

1.2 Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в ДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3 Контрольно-пропускной режим устанавливается в ДОУ с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4 Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается с профкомом учреждения, и утверждается приказом заведующего ДОУ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

1.5 Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на руководителя учреждения и заместителя руководителя по безопасности.

1.6 Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме (сайт udo-023.do95.ru) Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

1.7 Соблюдение контрольно- пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1 Для воспитанников образовательного учреждения.

2.1.1 Пропуск в учреждение осуществляется через центральный вход в учреждение посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Незнакомым людям дверь открываться не будет, о наличии незнакомых лиц докладывается охраннику и администрации ДООУ. Двери центрального входа ДООУ в течение всего дня должны быть закрыты. Запасные выходы в течении дня должны быть закрыты на ключ. На ночное время двери центрального входа должны быть закрыты на ключ.

2.1.2 Контрольно-пропускной режим в дневное и ночное время осуществляет несущий дежурство охранник.

2.1.3 Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.1.4 Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.1.5 Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным руководителем учреждения.

2.1.6 В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.2 Для сотрудников образовательного учреждения.

2.2.1 Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 06.45 до 19.15 на протяжении всей рабочей недели. В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

2.2.2 Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать Администрацию ДОУ и охрану о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителей.

2.2.3 Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.3.1 Родители воспитанников пропускаются в образовательное учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения. В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.2 Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3 При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

2.4 Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.

2.4.1 Арендаторы.

2.4.2 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2 Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3 Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание

образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

2.5 Для автотранспортных средств

2.5.1 Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

2.5.2 На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3 Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5.4 Охранник открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.5 Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2., 2.5.3,) на территории образовательного учреждения, у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

2.6 Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2 Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

2.7 В случае чрезвычайной ситуации

2.7.1 В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.7.2 Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и заместителем по безопасности.

2.7.3 По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (сбор на площадке у главных ворот).