Утверждаю:
заведующий МКДОУ ЦРР-ДС № 36
«Ласточка» г. Светлоград
Приказ № 73 от « 09 » 01 2017г.

_____В.К. Подорожко

Положение
об организации контрольно-пропускного режима
в МКДОУ ЦРР-ДС № 36 «Ласточка» г. Светлоград

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 36 «Ласточка» г. Светлоград разработано в соответствии Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным Законом от 06.03.2006 №35-ФЗ (ред.28.06.2014) «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. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, 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. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Учреждением в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

Заведующего хозяйством, дежурного с 07.30 ч до 17.30 ч.

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

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Учреждения назначается приказом.
1.7.Требования настоящего Положения распространяется на воспитанников, родителей, работников Учреждения, и прочих граждан, посещающих Учреждение;
1.8. Охрана Учреждения ведется сторожами. Учреждение оснащёно средствами связи: телефоном, пожарной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)
2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:
работников с 07.00 до 17.30
воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.30 до 17.30;
посетителей с 8.00 до 16-00.
2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется через центральный вход и групповые входы.
2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза Учреждения.
2.4. Допуск в Учреждение рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00ч.
2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
2.5.1.для эвакуации воспитанников и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
2.5.2.для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения;
2.5.3.для приема товарно-материальных ценностей.
2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
2.7.Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего Учреждением.
2.8.Посетители могут быть допущены в Учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»
2.9.При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей дежурному.
2.10.Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2.11.Воспитанники покидают Учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в Учреждении имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов, удостоверяющих личность).

2.12.Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание Учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации Учреждения.
2.13.Материальные ценности могут выноситься из Учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

3.Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1.Допуск без ограничений на территорию Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией Учреждения;
3.2.Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей автотранспортных средств.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Заведующий обязан:
издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления КПР, для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей.
4.2. Завхоз обязан:
обеспечить исправное состояние 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 над выполнением Положения всех участников образовательного процесса.
4.3. Воспитатели обязаны:
осуществлять контроль над допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию Учреждения;
осуществлять обход территории и здания 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 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.

4.4. Сторожа обязаны:

осуществлять обход территории и здания 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 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания;

исключить доступ в Учреждение работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или завхоза Учреждения.

4.5. Дежурный обязан:

Запросить документ, удостоверяющий личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей;

Задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству того из работников Учреждения, к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

проводить до места назначения и передавать другому сотруднику;

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.).

4.6. Работники обязаны:

· работники Учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

· работники Учреждения должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);

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

4.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

· приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

· осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;

· при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

4.8. Посетители обязаны:

ответить на вопросы работника;

после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

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

не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

представляться, если работники Учреждения интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам 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 детей, 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 образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

Оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

Нарушать настоящее Положение;

Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;

Впускать в центральный вход подозрительных лиц;

Входить в детский сад через запасные входы;
Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.
5.3. Посетителям запрещается:
Нарушать настоящее Положение.

6. Участники 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;
Нарушение условий Договора;
Халатное отношение к имуществу Учреждения.