

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша»

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоового коллектива
протокол от 01.09.2014г. №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ №4 «Катюша»
от 01.09.2014г . №130

СОГЛАСОВАНО
с председателем профсоюзной
организации Семенюта О.В.

СОГЛАСОВАНО
с общим родительским комитетом
заседание от 29.08.2014г. №1

**Положение об организации контрольно-пропускного
режима МКДОУ №4 «Катюша»**

г. Лодейное Поле

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима МКДОУ №4 «Катюша» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом»,
- Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму,
- Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности,
- части 7 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом МКДОУ №4 «Катюша».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКДОУ №4 «Катюша» (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в Учреждение, 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 Учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

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

- заместителя заведующего по безопасности
- завхоза
- ответственных за групповые входы с 7.30ч. до 18.00ч
- дежурного воспитателя с 07.00 ч до 08.00 ч, 17.30 ч до 19.00 ч.
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 20.00ч до 07.00ч; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории и в здании Учреждения назначается приказом.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, работников Учреждения, и прочих граждан, посещающих Учреждение.

1.8. Охрана в вечернее время Учреждения ведется сторожами. Учреждение оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима (далее - КПП)

2.1. Доступ в МКДОУ №4 «Катюша» осуществляется:

- работников с 06.00ч.
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00ч
- посетителей с 08.00 ч.

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется:

2.2.1. в групповые:

- через групповые на первом этаже с помощью звонка;
- вход в группу №4 / возле пищеблока / с 07.30ч до 09.00ч. и 16.30 ч. до 19.00 ч., а также на время прогулки детей;
- вход в группы №9 и №11 открыт с 07.30ч. до 09.00ч. и 16.30 ч. до 17.30. ч,а также на время прогулки детей;

- вход в группы №7 и №8 открыт с 08.00ч. до 09.00ч и с 16.30ч.до 18.00ч., а также на время прогулки детей;
- вход в группы №6 и №5 открыт с 07.30ч. до 18.00ч.
- в дежурную группу с 7.00.до.9.00. и с 16.00.до 19.00ч

2.2.2. на территорию:

- калитка с улицы Гагарина с 07.00ч до 19.00ч.
- калитка с улицы Володарского с 06.00. до 09.00 и с 16.00 до 17.30.
- ворота с улицы Володарского открываются с 06.00ч до 08.00ч, а также для непосредственно для въезда спецтранспорта.
- ворота с улицы Гагарина отрываются только до востребования.

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или завхоза.

2.4. Допуск в Учреждение рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующей или завхоза.

2.5. Ключи от здания Учреждения находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у завхоза.

2.6. Посетители могут быть допущены в Учреждение и выпущены из нее при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники Учреждения, передают информацию о количестве посетителей ответственным /заместителю заведующего по безопасности, завхозу, дежурному воспитателю, сторожам/.

2.8. Воспитанники покидают Учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, на которых имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) воспитанника (доверенность, заявление и копия документов удостоверяющих личность)

2.9 .Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход /улица Гагарина/ с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

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, служба Водоканала при вызове их администрацией Учреждения с обязательной отметкой в Журнале регистрации автотранспорта /приложение №4/

3.2. Допуск на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании муниципальных контрактов и договоров, с обязательной отметкой в Журнале регистрации автотранспорта.

3.3. Парковка на территории Учреждения автомобильному транспорту запрещена.

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

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей.

4.2. Заместитель заведующего по безопасности обязан:

-осуществлять обход здания Учреждения с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале результатов осмотра помещений МКДОУ №4 «Катюша» /приложение №3/

- для улучшения работы КПП вносить предложения в изменения в Положение;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3. Завхоз обязан:

-осуществлять обход территории Учреждения с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории» (приложение №2);

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- 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 за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.4. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на территорию
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководствоваться инструкциями для предотвращения чрезвычайных ситуаций

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения.

В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам или вызвать группу охраны для задержания с помощью тревожной кнопки.

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания Учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале контрольно – визитационный» (приложение №1)

- 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 Учреждения, 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 охраны для задержания по тревожной кнопки

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

4.5. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за посторонними лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Учреждения;

- проявлять бдительность при встрече в здание и на территории Учреждения с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

- следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

- осуществлять вход и выход из учреждения только через групповые входы;

- проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

4.7. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника

- следовать чётко в направлении места назначения

- осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода

- не вносить в Учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

- представляться работникам Учреждения, если они 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 Учреждения неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)

- оставлять без сопровождения посетителей Учреждения

- находится на территории и в здании Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласия заведующего.

5.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей

- оставлять открытыми двери в Учреждение или группу

- впускать в центральный вход подозрительных лиц

- входить в Учреждение 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 Учреждения и других локальных актов

- нарушение условий Договора об образовании

- халатное отношение к имуществу Учреждения

Приложение №1

Журнал контрольно – визитационный

№ п/п	Дата	Ф.И.О. посещающего МКДОУ №4 «Катюша»	Цель посещения МКДОУ №4 «Катюша»	Время прихода в здание МКДОУ №4 «Катюша»	Время выхода из здания МКДОУ №4 «Катюша»	Примечание /подпись/

Приложение №2

Журнал обхода территории

Дата проверки	Территория	Замечания	Примечания

Приложение №3

Журнал результатов осмотра помещений МКДОУ №4 «Катюша»

№ п/п	Дата осмотра	Ф.И.О. должность лица надзора	Объект осмотра	Результат осмотра	Мероприятия по устранению нарушений

Журнал регистрации автотранспорта

Приложение №4

№	Д ат а	Марка, гос.номер автомоби ля	Ф.И.О. водителя. Наименова ние организац и, которой принадлеж ит автомобил ь	Документ, удостоверяю щий личность водителя	Цель приез да	Вре мя въез да в ОУ	Врем я выез да из ОУ	Подпись ответствен ного	Результат осмотра (примечан ие)