

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию воспитанников № 358 « Лесная полянка»
620024 г. Екатеринбург ,ул. Новоспасская,18 тел (факс) 216-54-78 e-mail:
dou358@yandex.ru

Принято на
Педагогическом совете
МАДОУ № 358
Протокол № 2

от «25» декабря 2018 г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ № 358
Кравченко С.И.
Приказ № 2-о
«09» января 2019г.



МАДОУ Подписано
цифровой подписью:
МАДОУ № 358
№ 358 Дата: 2021.01.28
10:59:56 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО- ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию воспитанников
№ 358 « Лесная полянка»

Екатеринбург,
2019г.

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" ст.41.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка» (далее по тексту МАДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МАДОУ.

1.3. Цели организации контрольно-пропускного режима в дошкольном учреждении :

- исключение несанкционированного доступа лиц в МАДОУ;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей), воспитанников, и сотрудников дошкольного учреждения;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории МАДОУ,
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.4. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МАДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим МАДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в МАДОУ возлагается на вахтера, а в ночное время – на сторожей.

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в МАДОУ возлагается на зам. зав. по АХЧ.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Режим работы МАДОУ с 07.30 часов до 18.00 часов. Утренний прием детей в группы № 2, №3, № 4, № 5, № 15 осуществляется через индивидуальные входы в группы. Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в МАДОУ (в 8.30) все входные двери здания закрываются на замки. Вход в детский сад в этот период осуществляется через центральную дверь.

2.2. Посетители могут быть допущены вахтером в МАДОУ в течение дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3. Во время праздничных и выходных дней в МАДОУ допускаются сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующего МАДОУ. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

2.4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МАДОУ, с записью в «Книге посетителей».

2.5. Для встречи с воспитателями или администрацией МАДОУ родители сообщают дежурному охраннику фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

- 2.6. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.
- 2.7. В МАДОУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности и уточнения цели визита:
- работники прокуратуры;
 - работники МВД, участковые инспектора;
 - инспектора по охране труда;
 - инспектора энергонадзора;
 - должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор и т.п.
- 2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МАДОУ, охранник действует согласно инструкции по пользованию тревожной сигнализацией с целью вызова группы быстрого реагирования (ГБР).
- 2.9. В соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья детей, воспитатели приходят на рабочее место в 07.20 часов, т.к. прием детей начинается в 07.30 часов. Сотрудники пищеблока – к 06.00 часам.
- 2.10. Воспитатели обязаны заранее предупредить зам.зав. по АХЧ о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 2.11. Остальные сотрудники МАДОУ приходят в дошкольное учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.
- 2.12. Группы лиц, посещающие МАДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий и соответствующей регистрацией.
- 2.13. Смена охранников ЧОП происходит в 8.00 по графику.
- 2.14. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада открывает охранник только по согласованию с заведующей детским садом (или лица, её замещающего).
- 2.15. Допуск без ограничений на территорию МАДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МАДОУ, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, спецтранспорту. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 2.16. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км./ч.
- 2.17. Работникам МАДОУ разрешается оставлять личный транспорт на территории МАДОУ (хоздвор) в рабочее время при наличии заявления и оформления разрешения (приказ по МАДОУ).

3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

- 3.1. Заведующий МАДОУ обязан:
- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в МАДОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в дошкольном учреждении на учебный (календарный) год;
 - обеспечить рабочее состояние систем освещения в МАДОУ;
 - обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
 - обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки.
- 3.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений МАДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий охранника, ведению ими установленной документации;
- принимать решение о допуске в МАДОУ посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

3.3. Охранник обязан:

- совершать наружный и внутренний обход здания не менее трех раз за смену;
- проверять целостность замков и других запорных устройств;
- следить за тем, чтобы все двери в МАДОУ были закрыты в течение дня;
- следить за тем, чтобы ворота и калитка были закрыты в течение дня;
- допускать посетителей в МАДОУ только после проверки документов;
- регистрировать посетителей в специальном журнале.

3.4. В ночное время суток охранник обязан:

- проводить обход территории и здания МАДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (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 МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал группе быстрого реагирования (ГБР), вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МАДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 7.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего).

3.5. Работники МАДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МАДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ;
- фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в МАДОУ и выходить из него, только через центральный или групповые входы;
- для доступа в МАДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МАДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником МАДОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в МАДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др. без согласования с вахтером или администратором.

3.8. Работникам МАДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- находиться на территории и в здании МАДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с руководителем.

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.

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

4.1. Работники МАДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- за нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

5.1. Категорически запрещается курить, распивать алкогольные напитки, наркотические вещества в здании МАДОУ и на её территории.

5.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

5.3. Запрещается хранить в здании МАДОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

5.4. На территории и в здании МАДОУ запрещаются любые торговые операции.

5.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании МАДОУ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации МАДОУ или вахтеру. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.