

3.7. Посет
- связыва
протокол

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 2»
администрации Ардатовского муниципального района**

Принято на Общем собрании
трудоого коллектива
Протокол от 15.01.2018 №1

Утверждено приказом
заведующего д/с
от 23.01.2018 №16

Согласовано на заседании
родительского комитета
МБДОУ д/с №2 от 15.01.2018 №2

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

в МБДОУ «Детский сад №2»

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2» (далее МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской Федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. «О мерах по противодействию терроризму».

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

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в МБДОУ 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 принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего МБДОУ. 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 организацией и соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на заведующего хозяйством учреждения.

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 учреждения, информационный стенд)

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

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

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Режим работы детского сада с 7.30 часов до 18.00 часов. Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в ДОУ все входы в здание закрываются (в течение всего рабочего дня) с 09.00 до 15.30. Вход в детский сад в этот период осуществляется через электрический звонок.

Контроль
учрежден

- 2.2. Дети и родители проходят в детский сад через центральный вход и входы в здание №2 и №4 в соответствии со списками групп с 07.30 часов до 09.00 часов и с 15.30 часов до 18.00 часов.
- 2.3. Представители семей воспитанников могут быть допущены в ДООУ в течение дня после разговора с дежурным и установления личности.
- 2.4. Выход воспитанников на экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя и младшего воспитателя после согласования с заведующим детского сада.
- 2.5. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующей детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей (или лица, её замещающего).
- 2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ по служебной необходимости, допускаются по согласованию с руководителем ДООУ, с записью в «Журнале учёта посетителей».
- 2.7. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители сообщают дежурному (младший воспитатель, заведующий хозяйством) фамилию, имя, отчество воспитателя, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.
- 2.8. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.
- 2.9. В ДООУ могут быть допущены после предъявления служебных удостоверений и уточнения цели визита:
- работники прокуратуры;
 - работники МВД, участковые инспектора;
 - представители различных надзорных органов (Управление по контролю и надзору, Роспотребнадзор и др)
 - должностные лица, уполномоченные Учредителем по согласованию с руководителем д/с;
- 2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДООУ, дежурный действует по указанию заведующей.
- 2.11. Воспитатели обязаны заранее предупредить ответственного дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 2.12. Сотрудники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующей.
- 2.13. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, методических объединениях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий.
- 2.14. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада открывает дворник или сторож только по согласованию с заведующим хозяйством (в ее отсутствие с заведующей детским садом (или лица, её замещающего)).
- 2.15. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок. 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. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.15. настоящего Положения.
- 2.17. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км./ч.

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

3.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить рабочее состояние систем освещения и оповещения в детском саду;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замок.
- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий ответственного дежурного по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;

3.3. Дворник обязан:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течении рабочего дня с целью выявления подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов; бесхозного автотранспорта на прилегающей к ДОУ территории
- 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.);

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.00, 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:

- воспитатель обязан 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 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. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в ДОУ связываться с воспитателем 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 с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

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;
- находиться 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 группу;
- пропускать через центральных вход подозрительных лиц;
- входить в здание 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;
- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

5.1. Категорически запрещается курить в здании детского сада 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 детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

5.4. На территории и в здании детского сада запрещаются любые торговые операции.

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

5.6. Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни), к ответственному дежурному, проходит с обязательным обходом территории и здания детского сада.

5.1. Катег

5.2. Запрё

площадки

эвакуации

5.3. Запрё

также ток

5.4. На те

5.5. Все