



об организации контрольно-пропускного режима

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-детский сад «Россиянка»

Общие положения

1.1. об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998г № 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".

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и осуществления контрольно-пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка -детский сад «Россиянка» (далее Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в учреждение, а также 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. Контрольно-пропускной и внутри объектовый 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 за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

« заведующего хозяйством; вахтеров с 07.00 до 19.00; сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 08.00 до 19.00;

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение контрольно - пропускного режима на территории учреждения назначается приказом.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в учреждение осуществляется:

работников с 06.00 - 18.00

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 - 19.00

посетителей с 8.00 - 17.00

2.2 Основным пунктом пропуска в учреждение считается один центральный вход учреждения, оснащенный звонком.

2.3. Допуск на территорию и в здание учреждения лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании, и на территории учреждения осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании распоряжения заведующего учреждения, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для тренировочных эвакуации детей и персонала учреждения

2.5. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.6. Ключи от эвакуационных выходов находятся: 1 комплект - на вахте, 1 комплект - у директора учреждения.

2.7. Посетители учреждения могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники учреждения передают информацию о количестве посетителей вахтёру.

2.9. Группы лиц, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или их близких родственников, на которых в учреждении имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) ребёнка (заявление и копия документа, удостоверяющего личность).

2.11. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и т.п.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением документов и осмотром представителей администрации учреждения.

3. Правила пропуска автотранспорта на территорию учреждения

3.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию учреждения:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию учреждения, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
- Ворота держать в закрытом на замок виде;
Ключи от ворот держать на вахте;
- После сообщения водителем о прибытии к территории учреждения, заведующий хозяйством открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки - погрузки и выезда автомашины с территории учреждения;

Ворота для въезда автомашины на территорию учреждения открывать только после проверки документов;

Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заведующим хозяйством;

Хранить списки автомашин у заведующего хозяйством;

- В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию учреждения и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;

Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях; « Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в кладовую;

Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

3.2. Установить порядок допуска на территорию учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

* Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию учреждения;

* Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

* Осуществить сопровождение выезда с территории учреждения специализированного автотранспорта;

4. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно - пропускного режима

4.1. Директор обязан:

« издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима; « для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в Положение;

определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима;

осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

4.2. Заведующий хозяйством обязан:

обеспечить исправное состояние звонка на центральной 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 за выполнением Положения всех участников воспитательно-образовательного процесса.

4.3. Вахтёр обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание учреждения и въезда автотранспорта на территорию учреждения;
- « запрашивать документ, удостоверяющий личность посетителя с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками учреждения и посетителями;
 - 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 учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства, с целью выявления нарушений правил безопасности;
 - 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 вневедомственной охраны
- исключить доступ в учреждение:

* работникам с 19.00 до 6.00;

- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00;
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по распоряжению директора или заведующего хозяйством.

4.5. Работники обязаны:

работники учреждения, к которым пришли дети с взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники учреждения должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории учреждения, а с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы

4.6. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) детей, посетителей в здание и на территорию учреждения;
осуществлять ежедневный осмотр игровых участков на предмет безопасности пребывания воспитанников с обязательной регистрацией в «Журнале осмотра игрового участка».
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайной ситуации (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- « приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

осуществлять вход и выход из учреждения только через центральный выход со звонком;

при входе в здание учреждения родители должны проявлять бдительность при обнаружении подозрительных лиц в здании и на территории учреждения.

4.8. Посетители обязаны:

при входе в здание предоставлять документ, удостоверяющий личность и следовать чётко в направлении места назначения;

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

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

представляться если работники учреждения интересуются личностью и целью визита.

5. Участникам воспитательно-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 воспитанников, 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 воспитательно-образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)

Оставлять без сопровождения посетителей учреждения

Находиться на территории и в здании учреждения 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 учреждение и 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 воспитательно - 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

Пронумеровано, прошнуровано,

Восемь

8

) листов.

И.о. заведующего
скреплено
печатью.



Скиртач Т.В.