

«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического совета
детского сада «Хээлер»
протокол № 1
от 28августа 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в МАДОУ детском саду «Хээлер»
г. Чадаана

1. Общая часть.

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (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». Федеральным законом № 35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму».

1.2. Контрольно-пропускной режим вводится с целью обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических и экстремистских акций, несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств, посторонних предметов и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников и посетителей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Хээлер» (далее Учреждение).

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается 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.

1.4. Контрольно-пропускной режим в Учреждении ведется: в дневное время вахтером с 07.00 до 19.00 часов; в вечернее и ночное время сторожем с 19.00 до 07.00 часов по графику дежурств; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.5. Пункт дежурной службы оснащен средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией и видеонаблюдением.

1.6. Организация, обеспечение и контроль соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается приказом по Учреждению на завхоза .

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание Учреждения разрешается: работникам с 07.00 ч. до 19.00 ч.; воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 ч. до 19.00 ч.; посетителям с 9.00 ч. до 18.00 ч.

2.2. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях: для эвакуации воспитанников и работников Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций; для тренировочных эвакуаций воспитанников и работников Учреждения; для приема товарно-материальных ценностей. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их.

2.2.1. Ключи от запасных выходов находятся: 1-й комплект в установленном месте, 2-й комплект у завхоза.

2.3. Посетители могут быть допущены в Учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Книге учета посетителей».

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают информацию о количестве посетителей завхозу.

2.5. Группы лиц, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здание с обязательной регистрацией в «Книге учета посетителей».

2.6. В выходные, праздничные дни и в нерабочее время имеют право посещать Учреждение руководитель Учреждения, его заместители, дежурные работники. Посещение Учреждения другими работниками и гостями оформляется списком, заверенным печатью и подписью заведующего и регистрацией в «Книге учета посетителей».

2.7. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание через главный вход с предъявлением сопроводительных документов.

2.8. Материальные ценности могут выноситься из Учреждения при предъявлении разрешения дежурному, заверенного заведующим Учреждения.

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

3.1. Заведующий обязан: издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР; определять ответственных работников за организацию КПР; осуществлять оперативный контроль за выполнением данного Положения и работой дежурных.

3.2. Завхоз обязан: обеспечить исправное состояние видеонаблюдения; обеспечить рабочее состояние системы освещения Учреждения и его территории; обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам; обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши; обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации; осуществлять организацию и контроль за выполнением КПР всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный обязан: осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на его территорию;

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»; осуществлять контроль за соблюдением работниками и посетителями правил КПП; 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 инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.); выявлять лиц, пытающихся незаконно проникнуть на территорию Учреждения или совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

3.4. Сторож обязан: осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности; делать записи в «Журнале обхода территории»; при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов, других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать в соответствии с инструкциями по ЧС; при выявлении лиц, пытающихся нарушить установленные правила КПП, подать сигнал «Тревога» для экстренного выезда группы задержания правоохранительных органов.

3.5. Работники обязаны: проявлять бдительность при встрече в здании и на территории Учреждения незнакомых посетителей. Работники, общаясь с ними, должны уточнить: фамилию, имя отчество посетителя, выяснить в какую группу (название) он пришел, задать вопросы следующего содержания: «К кому Вы пришли?», «Как зовут работника, к которому Вы хотите пройти?», «Как зовут ребенка, представителем которого вы являетесь, какую группу он посещает и сколько ему лет?», «Сообщите цель вашего визита, была ли договорённость о встрече и в какое время?»; следить за запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные выходы.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: лично приводить и забирать ребенка, не доверяя это лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста или случайным людям; осуществлять вход и выход из Учреждения, соблюдая принцип групповой изоляции; проявлять бдительность при встрече в здании или на территории Учреждения незнакомых посетителей, интересоваться к кому пришел посетитель, если он проходит вместе с ним по одному коридору, проводить его до места назначения или передать его дежурному работнику Учреждения.

3.7. Посетители обязаны: после входа в здание Учреждения, ответить на вопросы дежурного работника, следовать чётко в направлении места назначения, после достижения цели посещения возвращаться чётко в направлении выхода; не вносить на территорию и в здание Учреждения объёмные сумки, коробки, пакеты и т.п.; представляться, если дежурный работник интересуется вашей личностью и целью вашего визита в Учреждение.

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Работникам запрещается: нарушать настоящее Положение; оставлять без присмотра воспитанников, имущество Учреждения; оставлять незакрытыми на замок двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.п.; впускать на территорию и в здание Учреждения неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.п.); оставлять без сопровождения посетителей Учреждения; находиться на территории и в здании Учреждения без разрешения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается: нарушать настоящее Положение; оставлять открытыми двери входов в Учреждение и группу; впускать в Учреждение подозрительных лиц; входить в Учреждение через запасные входы.

4.3. Посетителям запрещается: нарушать настоящее Положение.

5. Ответственность участников образовательного процесса

5.1. Работники Учреждения несут ответственность за: невыполнение настоящего Положения; нарушение условий безопасного пребывания детей и взрослых в Учреждении; 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.

5.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за: невыполнение настоящего Положения; нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении; халатное отношение к имуществу Учреждения.