

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 с.Дуван муниципального района Дуванский район
Республики Башкортостан

«Согласовано»
Председатель профсоюзной
организации
Сидорова - Петухова Л.П.
Протокол № 11 от 27.08 2014 г.

«Утверждено»
Заведующий:
Сафонова Сафонова С.А.
Приказ № 67 от 05.09 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

«Принято»
Общим родительским
собранием
Протокол № 1 от 05.08 2014 г.

«Принято»
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 29.08 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами "О гражданской обороне", "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", "О пожарной безопасности", "О противодействии терроризму", совместным приказом Министерства образования Республики Башкортостан и Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Башкортостан "Об утверждении Перечня документов по обеспечению безопасности обучающихся и работающих, разрабатываемых в образовательных учреждениях, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан и находящихся в сфере его ведения» .

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 с. Дуван муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (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) несовершеннолетних обучающихся, посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание Учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- В каждой группе детского сада – воспитатель (с 8.00 – 17.15 ч);
- помощник воспитателя (с 8.00 – 16.15 ч) в рабочие дни.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем (по графику дежурств).

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

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение;

1.8. Учреждения оснащено средствами связи: телефоном, пожарной сигнализацией.

1.9. Сотрудники Учреждения, воспитанники, и их родители (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах здания детского сада и на официальном Интернет-сайте.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

- работников с 7.00ч.
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 8.15ч
- посетителей с 9.00 ч.

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется через центральный вход и вход в детский сад (групповой) с помощью звонка.

- 2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.
- 2.4. Допуск в Учреждения рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего.
- 2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- 2.5.1. для эвакуации воспитанников и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 2.5.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения;
- 2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
- 2.7. Ключи от главного входа и входа в детский сад: 1 комплект у сторожа, 1 комплект у заведующего.
- 2.8. Посетители могут быть допущены в учреждение и выпущены из нее при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»
- 2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей дежурному группе.
- 2.10. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.11. Дети покидают детский сад в сопровождении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или близких родственников, на которых в детском саду имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)
- 2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.
- 2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

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 при вызове их администрацией учреждения;
- 3.2. Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;

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

- 4.1. Заведующий обязан:
- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР
 - для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
 - определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР
 - осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных.
- 4.2. Воспитатели, помощники воспитателя обязаны: осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию

- 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 воспитанников 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

4.4. Дежурный обязан:

Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в «Журнале учёта посетителей»

- Задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).
- проводить до места назначения и передавать другому сотруднику
- 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 воспитанников и т.д.)

4.5. Работники обязаны:

- работники Учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники Учреждения должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники группы, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и посетителей через данные входы

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников обязаны:

- приводить и забирать воспитанников лично, не поручать это малознакомым и неблагонадежным лицам
- осуществлять вход и выход только через центральный или через вход в детский сад (групповые входы)
- при входе в здание родители должны 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
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода

- не вносить в здание объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники Учреждения 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 воспитанников
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование в Учреждении.
- 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 образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- Оставлять без сопровождения посетителей
- Находитесь на территории и в здании в нерабочее время, выходные и праздничные дни

5.2. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих воспитанников
- Оставлять открытыми двери детского сада
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц
- Входить в детский сад через запасные входы
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников

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 воспитанников и взрослых
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников
- 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 (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания воспитанников в Учреждения
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу Учреждения