

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 126

ПРИНЯТО с учетом мнения
Общего собрания работников
МАДОУ детского сада № 126
Выписка из решения № 5 от «08» мая 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченным по охране труда
МАДОУ детский сад № 126

 Лукмановой Л.Н.
«08» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
МАДОУ детский сад № 126
Миклина С.И.
«08» мая 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 126
РД СУОТ-06-2016**

Введена
Приказом № *37/54*
От «*01*» *сентября* 20*16* г.

г. Екатеринбург
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В МАДОУ детский сад № 126
РДСУОТ-06-2016

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ детский сад № 126, (далее МАДОУ), г.Екатеринбурга (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 20.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», Постановлением правительства РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников, обслуживающего и технического персонала МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МАДОУ, 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 МАДОУ.

1.4. Контрольно-пропускной режим МАДОУ детский сад № 126 вводится приказом заведующего МАДОУ в целях обеспечения выполнения мероприятий и соблюдения правил, лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ, в соответствии с требованиями правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на:

- Идиятуллину Альбину Маратовну, заместителя заведующего по АХЧ;

1.6. Ответственные за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МАДОУ, назначаются приказом заведующего МАДОУ.

1.7. Охрану МАДОУ Детский сад № 126 осуществляет:

- ООО ЧОО «Сигнал – Р1»;

2. Порядок допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также посетителей в здание МАДОУ детский сад № 126

2.1. В МАДОУ детский сад № 126 устанавливается следующий порядок допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также посетителей в здании МАДОУ:

- основным пунктом пропуска в МАДОУ считать центральный вход здания;
- пропуск в МАДОУ осуществлять:

- работников – через центральный вход с 7.00 до 18.00;

- воспитанников и родителей (законных представителей) – через дополнительные входы: с 7.30 до 9.00 и с 16.00 до 18.00 (Приложение №1), а через центральный вход: с 7.30 до 19.30;

- посетителей – через центральный вход с 7.30 до 18.00, после ответов на перечень установленных вопросов, а также связи с работником, с которым имелась предварительная договоренность о встрече;

- работники пищеблока допускаются на территорию и в здание МАДОУ в рабочие дни в пропускном режиме с 05.30 - 17.00 (Приложение №2);

- педагогические работники, осуществляющие присмотр и уход сверх времени работы МАДОУ, допускаются на территорию и в здание в рабочие дни в пропускном режиме с 7.00 до 7.30 и с 18.00 до 19.30 (Приложение №3);
- допуск на территорию и в здании МАДОУ лиц производящих ремонтные или иные работы, в здании и на территории организации, осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 9.00 до 18.00, а в не рабочие и праздничные дни – на основании служебной записки заведующего МАДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности;
- при наличии посетителей объемных вещей (сумок, коробок и т.д.) охраннику предложить посетителей подождать у входа – на улице, поставить в известность заведующего МАДОУ.

3. Порядок допуска автотранспорта на территорию МАДОУ – детский сад № 126

3.1. Установить следующий порядок допуска автотранспорта на территорию МАДОУ:

- запретить въезд и парковку автотранспорта, в том числе родителей воспитанников) на территории и перед воротами МАДОУ;
- ворота постоянно держать закрытыми на замок или задвижку;
- сторожу, охранникам открывать ворота только для приема служебного автотранспорта;
- разрешить въезд на территорию МАДОУ автотранспорта, согласно списку:
 - ООО _____,
 - ООО _____,
 - ООО _____,
 - ИП _____,
 - ИП _____,
 - Заведующий МАДОУ детский сад № 126.,
 - Заместитель заведующего Банных Н.Л.,
 - Заместитель заведующего по АХЧ Идиятуллина А.М..
- сторожу, охранникам осуществлять сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;
- осуществлять право въезда на территорию автотранспорта обслуживающих организаций в праздничные и выходные дни (Приложение №4)

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

- охранникам обеспечить беспрепятственный проезд на территорию специализированного автотранспорта в рабочие, выходные и праздничные дни (Приложение №5) ;
- охранникам осуществлять обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- охранникам осуществлять сопровождение выезда с территории МАДОУ специализированного автотранспорта.

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

4.1. Заведующий обязан:

- Издавать приказы, инструкции необходимые для осуществлении КПР; для улучшения работы КПР вносить изменения в настоящее Положение;
- Определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- Осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц.

4.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- 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 настоящего Положения всеми участниками образовательного процесса;
- осуществлять обход территории и здания в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль въезда автотранспорта на территорию МАДОУ.

4.3 Охранники, сторож обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и осуществлять контроль за соблюдением настоящего Положения работниками МАДОУ и посетителями;
- 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 инструкциям по охране труда для охранников, пожарной безопасности, гражданской обороне 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, вызвать группу задержания вневедомственной охраны (Приложение №6);
- знать порядок работы с оборудованием пожарной сигнализации (Приложение №7).

4.4. Работники обязаны:

- работники МАДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники МАДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);
- работники возрастных групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (двери всегда должны быть закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники МАДОУ при встрече (связи по телефону) с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество родителя (законного представителя) или посетителя, в какую группу направляется (номер, название);
 - фамилия, имя, отчество работника МАДОУ, к которому направляется родитель (законный представитель) или посетитель;

- фамилия, имя и дата рождения ребёнка, родителем (законным представителем) которого является посетитель;
- цель визита, была ли предварительная договорённость о встрече (дата, время).

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или доверять лицам, указанным в договоре с образовательным учреждением, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- соблюдать требования настоящего Положения;

4.6. Посетители обязаны:

- перед посещением МАДОУ достигнуть предварительной договорённости с заведующим или педагогическими работниками;
- отвечать на контрольные вопросы работников МАДОУ;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д..

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ;
- оставлять незакрытыми на замок или задвижку 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.);
- не оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ;
- находиться на территории и в здании МАДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- передвигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;

5.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники МАДОУ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда, охране жизни и здоровья детей;
- нахождение на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

- допуск на территорию и в здание посторонних лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- халатное отношение к имуществу МАДОУ;
- служебные помещения, оборудование, ключи (Приложение №8).

Информация о месте хранения ключей (запасных ключей) от служебных помещений МАДОУ детский сад №126 в Приложении №9.

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ;
- нарушение _____ условий _____ Договора.

Разработал:

Заведующий МАДОУ детский сад № 126 _____ Миклина С. И.