



Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Каргасокский д/с №1»
Т.В. Лактионова

Приказ №96 от «01» сентября 2017

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

В

муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Каргасокский детский сад №1»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»; Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Губернатора Томской области от 17 августа 2012 г. N 233-р «Об усилении мер безопасности и антитеррористической защищенности».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Каргасокский детский сад №1» (далее МБДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здания МБДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима в МБДОУ возлагается на комиссию в составе дежурных администраторов:

- заведующего хозяйством с 09.00 до 17.15 часов ежедневно,
- уборщика помещений с 08.00 до 09.00 и с 17.15 до 20.00 часов в рабочие дни,
- дворника с 09.00 до 18.00 часов в рабочие дни,
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 20.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.5. Лица, ответственные за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории и в зданиях МБДОУ назначаются приказом заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здания МБДОУ разрешается:

- поварам с 06.00 до 18.00;
- работникам с 08.00 до 18.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 8.00 до 18.00;
- посетителям с 8.00 до 18.00.

2.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход с помощью ключа;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный и групповые входы;
- посетителями – через центральный вход после разговора с дежурным администратором.

2.3. Допуск на территорию и в здания МБДОУ в рабочие дни с 18.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.4. Допуск в МБДОУ рабочих по ремонту зданий осуществляется с письменного разрешения заведующего согласно договора с организацией, выполняющей ремонтные работы.

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

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заведующей хозяйством обязан:

- обеспечивать исправное состояние входных дверей;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

- проводить обход территории и зданий в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, составлять 3 раза в год Акт технического осмотра зданий (сооружений) (приложение №1), регулярно делать записи в Журнале обхода территории (приложение №2);
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МБДОУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (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 МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МБДОУ 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 заведующего хозяйством).

3.5. Работники МБДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в зданиях и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в зданиях и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- при встрече с родителями (законными представителями) или с посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника МБДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в здание МБДОУ и выход из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в МБДОУ связываться с группой или кабинетом через дежурного администратора и отвечать на необходимые вопросы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них руководителю МБДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником МБДОУ через дежурного администратора, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, 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 МБДОУ;
- находится на территории и в зданиях МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без письменного разрешения заведующего.

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 здание МБДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание МБДОУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники МБДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- нарушение условий договора с МБДОУ;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522476

Владелец Лактионова Татьяна Владимировна

Действителен с 19.12.2022 по 19.12.2023