

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК» СЕЛА ВЕРХОРЕЧЬЕ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
№ 5 от « 28 » 12 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
ДС «Родничок» с.Верхоречье
Т.В.Запорожцева
« 28 » 12 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации пропускного режима Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок»
села Верхоречье Бахчисарайского района Республики Крым**

с.Верхоречье
2018г.

Положение об организации пропускного режима

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Указом президента от 15.02.2006г. № 16 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же 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 ДОУ
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей ДОУ 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. Требования настоящего Положения распространяется на родителей (законных представителей), работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.
- 1.6. Охрана ДОУ ведется сторожами. ДОУ оснащён средствами связи: телефоном.
- 1.7. Данное положение доводится до всех сотрудников ДОУ по личную подпись.

2. Ответственность за соблюдение пропускного и внутри объектового режима.

- 2.1. Ответственность за соблюдение пропускного и внутри объектового режима возлагается на руководителя ДОУ.
- 2.2. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутри объектового режима возлагается на:
 - Заведующего хозяйством (с 8.00 до 17.00 в рабочие дни);
 - Штатных сторожей (по графику дежурств):
в рабочие дни с 17.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно;
 - Дворника (с 8.00 до 17.00 в рабочие дни);
 - Педагогов (с 7.10 до 18.00 в рабочие дни);
- 2.3. Данный локальный акт в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родителям (законным представителям) с текстом положения предлагается ознакомиться на сайте учреждения, либо на стенде, который расположен на стенде (центральный основной вход в здание)

3. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

- 3.1. Режим работы МБДОУ «ДС «Родничок» с.Верхоречье : 7.12 – 18.00
- 3.2. Доступ ДОУ осуществляется:
 - работников с 06. 00ч.
 - детей и их родителей (законных представителей) с 07.10
 - посетителей с 8.00 ч.
- 3.3. Вход на территорию ДОУ:
 - Через центральный вход на территорию ДОУ. Основным считать центральный, оборудованный замком и щеколдой, вход. Все остальные калитки, ворота закрыты,

открываются строго по назначению и используются для служебного пользования

3.4. Вход в здание ДООУ осуществляется через центральный вход и автономные входы в группы 1 этажа.

- Для сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) доступ в здание осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7-10 до 9.00 в утренний промежуток времени и с 16-00 до 18-00 в вечерний промежуток времени.
- Для остальных посетителей допуск осуществляется только с разрешения Заведующего или лица его замещающего или заведующего хозяйством. Предварительно выяснив цель визита.

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

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

3.5. Контроль допуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей ДООУ:

- Контроль допуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется дежурным воспитателем
- Контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) через автономные входы в группы осуществляют воспитатели этих групп.
- Посетители ДООУ могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»
- При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают списки приглашенных заместителю заведующего по ВМР.
- 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.
- Всем категориям граждан, посещающим ДООУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки, ручную кладь, коробки и т.д.
- Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ДООУ с целью проверки, предъявляют предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия - заместителей.
- Допуск в ДООУ рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.
- Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении работника к которому прибыл посетитель.
- Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДООУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов, удостоверяющих личность).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. 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, служба электросетей, коммунальных служб.

4.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале автотранспортных средств.

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

5.1. Заведующий ДОУ обязана:

- 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 воспитателей

5.2. Заведующий хозяйством обязан:

- Осуществлять контроль графика работы сторожей, режима работы дежурного администратора, дворника, кладовщика и выполнение ими своих должностных обязанностей;
- Требовать от обслуживающего персонала соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании детского сада;
- Обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, чердачных люков, дверей помещений, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- Обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории детского сада;
- Обеспечить свободный доступ спецсотрудников к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- Обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки
- Обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации;
- Контролировать нахождение в образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- Контролировать работу автотранспорта на территории детского сада

5.3. Сотрудники детского сада (воспитатели, педагоги-специалисты, технический персонал, работники пищеблока, прачечной) обязаны:

- Проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещении;
- В случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующей, его заместителей: по административно-хозяйственной части и по безопасности;

- В помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ, при выходе из помещения на территорию, попросить напарника закрыть дверь изнутри.
- При приемке продуктов, материалов, мебели и другого груза, неотлучно находиться у открытой двери;
- При проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
- Воспитатели групп (педагоги) ДООУ обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ДООУ может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.

5.4. Штатные сторожа детского сада обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории» и в «Журнал приема и сдачи дежурств»
- в 18.00, после окончания рабочего времени и убытия сотрудников, все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки.
- Сторож обходит территорию по утверждённому маршруту каждые 2 часа. Проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории, закрытие окон, дверей и подвальных помещений. Проверяет помещения здания: помещения должны быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в тёмное время суток)
- 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам

5.5. Обязанности кладовщика:

- Проверяет документы, удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта поставляющих продукты.
- Осуществляет контроль допуска автотранспорта, привозящего продукты, строго по графику и соответственно документации.
- Ведет контроль закрытия всех ворот внешнего ограждения на замки.

5.6. Обязанности дворника:

- В утренний период до прихода сотрудников осмотр территории и прогулочных участков;
- Поддержание состояния территории в соответствии требованиям СанПин, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- В период массового прохода сотрудников, родителей (законных представителей) с 8-00 до 8-30 строго контролирует центральную калитку.
- Контроль закрытия всех ворот внешнего ограждения при вывозе мусора.

5.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицами

- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход.
- при входе в здание детского сада 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 ДОО

5.8. 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 детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники ДОО интересуются вашей личностью и целью визита

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОО
- 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 детского сада
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

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

6.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

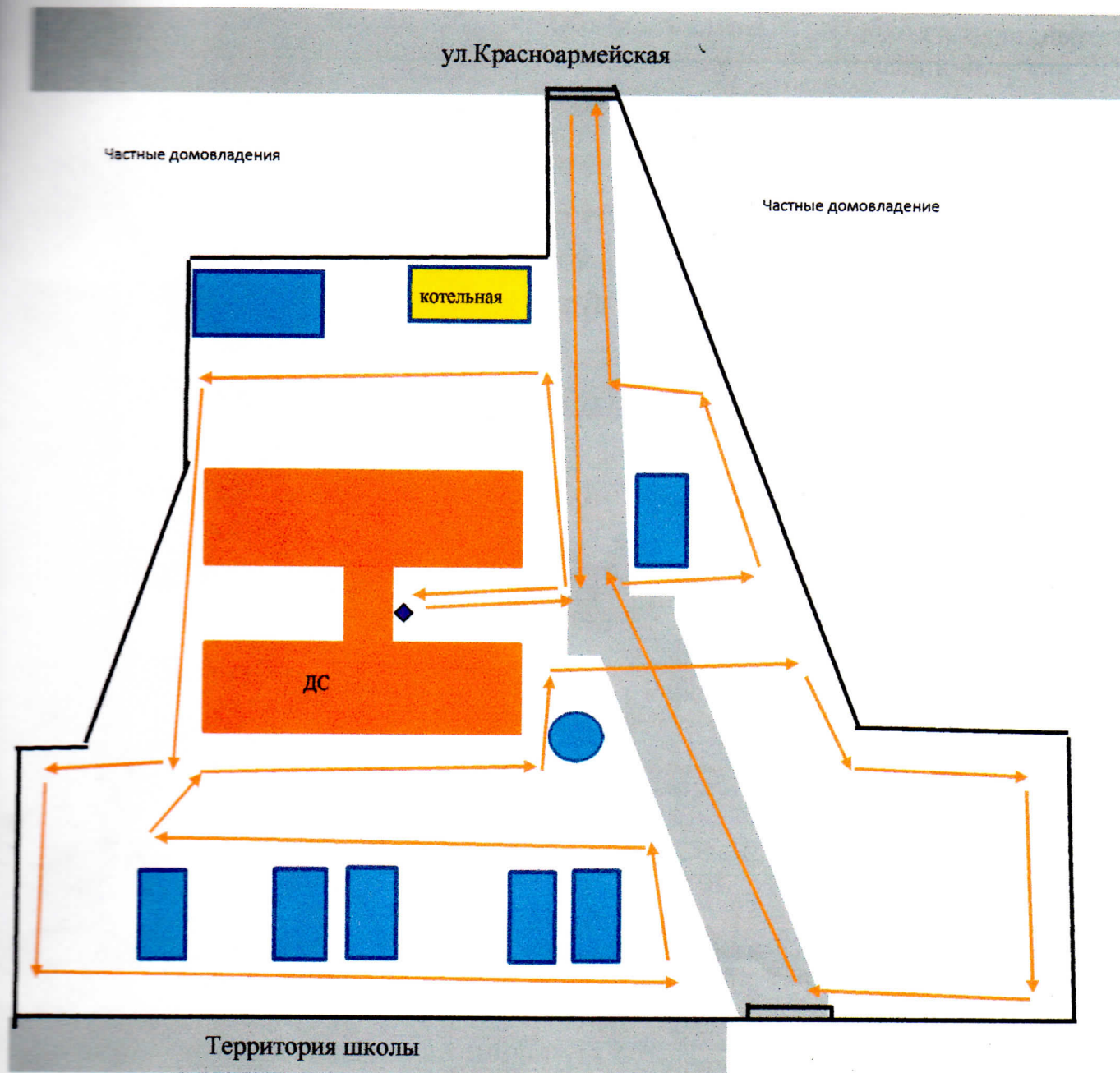
6.1. Работники ДОО несут ответственность за:

- 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 ДОО посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание ДОО лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу ДОО

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу ДОО

**План - схема обхода территории сторожами
МБДОУ «ДС «Родничок» с.Верхоречье
с указанием контрольно-пропускных пунктов, постов охраны,
инженерно-технических средств охраны.**



Условные обозначения:

- - ограждение детского сада
- ◆ - сторож, начало маршрута
- - направление маршрута обхода



Заведующий МБДОУ «ДС «Родничок»

Запорожцева Т.В.

График обхода территории

Обход в будние дни		Обход накануне выходных и праздничных дней		Обход в выходные и праздничные дни	
Время обхода	Должность	Время обхода	Должность	Время обхода	Должность
1:00-1:15	Сторож	1:00-1:15	Сторож	1:00-1:15	Сторож
3:00-3:15	Сторож	3:00-3:15	Сторож	3:00-3:15	Сторож
5:00-5:15	Сторож	5:00-5:15	Сторож	5:00-5:15	Сторож
6:45-7:00	Сторож	6:45-7:00	Сторож	7:45-8:00	Сторож
9:00-9:15	Дворник	9:00-9:15	Дворник	9:00-9:15	Сторож
11:00-11:15	Рабочий	11:00-11:15	Рабочий	11:00-11:15	Сторож
13:00-13:15	Дворник	13:00-13:15	Дворник	13:00-13:15	Сторож
15:00-15:15	Завхоз	15:00-15:15	Завхоз	15:00-15:15	Сторож
16:45-17:00	Сторож	16:45-17:00	Сторож	16:45-17:00	Сторож
19:00-19:15	Сторож	19:00-19:15	Сторож	19:00-19:15	Сторож
21:00-21:15	Сторож	21:00-21:15	Сторож	21:00-21:15	Сторож
23:00-23:15	Сторож	23:00-23:15	Сторож	23:00-23:15	Сторож