

ПРИНЯТО

Протоколом
Общего собрания трудового коллектива
от «01» декабря 2014 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «01» декабря 2014 г. № 1769
Заведующий
О.В. Серeda



СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
И.В. Бородина
от «01» декабря 2014 г.



Мотивированное мнение
Первичной профсоюзной организации
от «01» декабря 2014 г. № 1

**Положение
об организации контрольно-пропускного режима
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 81 «Дошкольная академия»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

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

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно пропускного режима на территории ДООУ, назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно пропускного режима возлагается:

- на заместителя заведующего по АХЧ (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.00 до 19.00);
- сотрудников охраны (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 и до 7.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2.ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Доступ на территорию и в здание ДООУ разрешается:

- работникам с 05.45 до 19.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00

2.2. Вход в здание ДООУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход;
- воспитанниками и родителями средней, старшей, подготовительной групп – через центральный вход;
- воспитанниками и родителями I младшей группы – через свои входы после ответа по домофону;

2.3. Допуск на территорию и в здание ДООУ в рабочие дни с 19.00 и до 7.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХЧ.

2.4. Допуск в ДООУ рабочих обслуживающих организаций с разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХЧ с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан обеспечивать:

- исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

-исп
крыши и т
-раб
эвакуации
-кон
процесса.
3.3.
-осу
воспитан
территори
-пр
выявлени
-ко
ДООУ;
-пр
взрывооп
руководи
инструк
здоровья
-в
проникн
отношен
необход
правоох
3.4
-п
выявлен
-п
взрывос
руковод
инстру
здоровь
-в
проник
отноше
необхо
правоо
-)
(закон
выходи
разреш
хозяйс
:
-
протяж

<p>онтрольно ющего.</p>	<p>-исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;</p>
<p>онтрольно</p>	<p>-рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;</p>
<p>0); 19.00 и до</p>	<p>-контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.</p>
<p>СИМА</p>	<p>3.3. Дежурный администратор обязан: -осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;</p>
<p>07.00 до</p>	<p>-проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;</p>
<p>ой групп</p>	<p>-контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;</p>
<p>ды после</p>	<p>-при необходимости (в случае обнаружения 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.);</p>
<p>и до 7.00, решения</p>	<p>-выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.</p>
<p>решения ятницу с</p>	<p>3.4. Сотрудники охраны обязаны: -проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;</p>
<p>О ЛЬНО-</p>	<p>-при необходимости (в случае обнаружения 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.);</p>
<p>твления</p>	<p>-выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;</p>
<p>ускного</p>	<p>-исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной части).</p>
<p>ых за работу</p>	<p>3.5. Работники ДОУ обязаны: -осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;</p>

-проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (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 связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество: цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

-приводить и забирать детей лично;

-входить в ДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;

-для доступа в ДОУ связываться с группой через домофон и отвечать на необходимые вопросы;

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

3.7. Посетители обязаны:

-связываться по домофону с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;

-представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

-после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

-не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

3.8. Работникам ДОУ запрещается:

-нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

-оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, 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 ДОУ;

-находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

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 здании ДОУ и группу;

-пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

-входить в здание ДОУ через запасные выходы.

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

4.1. Работники ДОУ несут ответственность:

-за невыполнение требований Положения;

ритории
поручать

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

и, кухни

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

ми) или
азвание
ю, имя,

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

ий или

звать на

ронних

ы;
целью

;

ности,

ДОУ;

ц, не
мых и

ные и

и:
ности,

за

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 3 листов
Заведующий МАДОУ д/с № 81
О.В.Серела

