

«Согласовано»

Председатель Совета
МАДОУ №47 «Дельфин»

Л.В. Смирнова /Смирнова Л.В./

6.06.2011

(число, месяц, год)

*Протокол общего собр.
Собрания от 23.05.2011г.*

«Утверждаю»

Заведующий
МАДОУ №47 «Дельфин»

Г.И. Кожемяко /Кожемяко Г.И./

06.06.2011г.

(число, месяц, год)



Положение «Об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ № 47 «Дельфин»

Г. Мытищи

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ № 47 «Дельфин»

Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ от 28.12.2010 № 390 «О безопасности», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), 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 МАДОУ № 47.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей МАДОУ 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. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заместителя заведующего по безопасности
- охранника ООО ЧОП «Арсенал» круглосуточно
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ на территорию МАДОУ осуществляется:

- ◆ работников с 07.00 – 20.00
- ◆ воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 20.00
- ◆ посетителей с 8.00 – 17.00

2.2. Вход в здание МАДОУ осуществляется:

- ◆ работников - через центральный вход с помощью домофонного ключа-брелка или после осуществления переговоров с сотрудником охраны (сторожем), находящимся в здании (после ответов на перечень установленных вопросов);
- ◆ воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход с помощью домофонного ключа-брелка или после осуществления переговоров по домофону с сотрудником охраны (сторожем), сообщив Ф.И.О. и № группы;
- ◆ посетителей - через центральный вход после связи по видеодомофону с сотрудником охраны (сторожем), сообщив ему Ф.И.О. и цель визита с записью в журнале регистрации посетителей.

2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ в рабочие дни с 20.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующей или зам. зав. по безопасности МАДОУ.

2.4. Допуск в МАДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.

2.5. Въезд на территорию МАДОУ имеет право только следующий автотранспорт: машины аварийных служб, машины завозящие продукты и хлеб на пищеблок, а также машины пожарной охраны и скорой помощи.

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

3.1. Заведующая 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 администраторов и т.д.

3.2. Завхоз обязан:

- ✓ обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы
- ✓ 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

3.3. Зам. зав. по безопасности обязан:

- ✓ осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех работников МАДОУ

3.4. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МАДОУ
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МАДОУ и посетителями
- 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.)

3.5. Сотрудники охраны (сторожа) обязаны:

- ✓ осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- ✓ 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 своих должностных инструкций, а также 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, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

3.4. 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 передавать другому сотруднику);

- ✓ работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- ✓ работники МАДОУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- ✓ приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам
- ✓ 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 домофона, проводить его до места назначения или передать работнику МАДОУ

3.6. Посетители обязаны:

- ✓ связаться по домофону с работником детского сада, 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 МАДОУ интересуются вашей личностью и целью визита

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Работникам запрещается:

- ◆ Нарушать настоящее Положение
- ◆ Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- ◆ Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ
- ◆ 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

4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

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

4.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

5. Участники образовательного процесса несут ответственность


5.1. Работники МАДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни

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

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

Заместитель заведующего по безопасности

 /Е.Ю. Данилова/

Всего прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью 6 (шест) листов

Заведующий МАДОУ № 47 «Дельфин»

Кожемяко Г.И.

