

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №68»**



**Положение
об организации контрольно-пропускном режиме
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №68»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников и сотрудников МДОУ «Детский сад №68» (далее - МДОУ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории детского сада.

Контрольно-пропускной режим в помещении МДОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска детей с родителями и других граждан в административное здание.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МДОУ возлагается на:

- заведующего МДОУ (или лица, его замещающего);
- дневного (по выходным) и ночного сторожей.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на:

- заместителя заведующего по безопасности.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МДОУ, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МДОУ.

1.6. Сотрудники МДОУ, родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МДОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД №68»

- 2.1. Воспитанники с родителями и сотрудники МДОУ проходят в здание через два входа, на которых установлены домофоны.
- 2.2. Входы в МДОУ функционируют с 7.00 до 19.00 и находятся под постоянным контролем уборщика служебных помещений и дежурного администратора.
- 2.3. В выходные и праздничные дни все входы закрыты.
- 2.4. В Вечернее и ночное время ответственность за безопасность здания и территории несут сторожа.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ

- 3.1. Для воспитанников групп раннего и дошкольного возраста и их родителей имеются 4 входа, из них функционируют 2 входа, оборудованные домофоном и 2 входа запасные. Через каждый вход проходит четыре группы.
- 3.3. Выход воспитанников на прогулку, физкультурные мероприятия, экскурсии осуществляется только в сопровождении воспитателя. Воспитатель должен знать точное количество детей.
- 3.4. Самостоятельный уход воспитанников за территорию детского сада недопустим. Воспитанники во время прогулки должны находиться под постоянным присмотром воспитателя.
- 3.5. Во время отсутствия детей в помещении группы находится помощник воспитателя, который несет ответственность за безопасность. Если помощник воспитателя по какой-либо причине покидает помещение, он должен закрыть его.
- 3.6. Проход в МДОУ родителей по личным вопросам к администрации и специалистам возможен по предварительной договоренности.
- 3.7. Родителям не разрешается проходить в МДОУ с крупногабаритными сумками.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ МДОУ

- 4.1. Заведующий, его заместители, работники бухгалтерии, пищеблока могут проходить и находиться в помещении в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Воспитателям рекомендовано прибыть на рабочее место не позднее 7.00 в I смену, и не позднее 11.48 во II смену.
- 4.3. Остальные сотрудники приходят в МДОУ в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.
- 4.4. В начале и в конце рабочего дня каждый сотрудник обязан визуально проверять помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ, закрыть помещение и повесить ключ на стенд.
- 4.5. Уборщик служебных помещений в 18.00 передает ключи сторожу.
- 4.6. Присутствие посторонних лиц на рабочем месте недопустимо.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МДОУ

- 5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МДОУ или лицом его, заменяющим.
- 5.2. Должностные лица, прибывшие в МДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МДОУ, о чем делается запись в «Журнале учета мероприятий по государственному контролю».

5.3. Группы лиц, посещающих МДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание по спискам, составленным заранее.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МДОУ открывает сторож.

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МДОУ устанавливается приказом, заведующим МДОУ.

Допуск без ограничений на территорию МДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МДОУ. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МДОУ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МДОУ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МДОУ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего и на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

8.1. Пропускной режим в здание МДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. В случае возникновения ЧС родители имеют право забрать ребенка под роспись.

8.3. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ МДОУ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников из помещений МДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с заместителем по безопасности и ответственным за пожарную охрану учреждения.

9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МДОУ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МДОУ.

Александров А.В.
Федотова Е.В.
Ладожская Л.А.
Нева Е.А.
Воскобой А.А.
Нелидова Е.А.
Мартынов Н.А.
Мартынов Т.В.
Сивилин Р.В.

Александров
Нева
Воскобой
Нелидова
Мартынов
Мартынов
Сивилин