

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» г.Юрги**

Рассмотрено Утверждаю

на общем собрании
работников.

Заведующая МБДОУ № 28

Е.А.Ковалева

Протокол № 2 от 23.07.2018г. Приказ №145 от 24.07.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации пропускного режима

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно – пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ «О мерах по противодействию терроризму», Законом РФ «О безопасности», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №28 «Ромашка» (далее МБДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогического состава и технического персонала образовательного учреждения.

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также 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 МБДОУ.

1.4. Пропускной режим устанавливается заведующим МБДОУ на основании приказа 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 режима возлагается на:

⇒ зам. заведующей по БОП круглосуточно

⇒ дежурных с 7.00 до 19.00

⇒ сторожей по графику дежурств: в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно

1.6. Ответственные за организацию и обеспечение пропускного режима назначаются приказом заведующим МБДОУ.

2. Организация контрольно – пропускного режима

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

Доступ в МБДОУ осуществляется

- работников с 06.00 – 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 до 19.00
- посетителей с 8.00 до 17.00

Прием детей в детский сад осуществляется воспитателем.

2.2 Вход в здание МБДОУ осуществляется

- работников через центральную входную дверь с 6.00 до 19.00 (в рабочие дни)
- воспитанников и родителей (законных представителей) группы 1, 2, 3, 4– через центральную входную дверь, группа №5 через входную дверь, находящуюся слева.
- Время приема детей с 7.00 до 8.00.
 - с 8.00 до 17.00 вход в здание и выход осуществляется только через центральный вход, находящийся в левом крыле здания.
 - Посетителей через центральную входную дверь с 8.00 до 17.00 (в рабочие дни), с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей.

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного согласия заведующего.

2.4. Допуск в МБДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего в рабочие дни с 8.00 до 17.00, в соответствии со списком подрядной организации. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации МБДОУ

2.5. в связи с установкой видеодомофона:

-выдавать ключи от видеодомофона сотрудникам и родителям (законным представителям) воспитанников, по одному ключу на семью, в соответствии со списочным составом группы под подпись. (В случае утери ключа от видеодомофона, ключ восстанавливается за собственные средства)

-Следить за сохранностью установленного видеооборудования.

2.6. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня, без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения, запрещается. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

2.6.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.6.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.6.3. для приема товарно-материальных ценностей.

2.7. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.8. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 –ой комплект у заведующего ДОУ.

2.9. Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. 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 при вызове их администрацией учреждения;

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

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно – пропускного режима (КПР)

4.1. Заведующий обязан

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления КПР
- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПР
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных.

4.2. Зам заведующего по БОП обязан:

- обеспечить исправное состояние систем оповещения МБДОУ
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной эвакуации, запасных маршрутов выхода
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.
- проводить инструктажи с персоналом по охране безопасности детей в ДОУ (не реже 1 р в 3 месяца)

4.3. Старший воспитатель обязан:

- обеспечить информационное сопровождение для родителей по вопросам охраны безопасности детей.
- проводить инструктажи с педагогами по охране безопасности детей в ДОУ (не реже 1 раза в 3 месяца)
- освещать вопросы безопасности охраны безопасности детей на педагогических советах, семинарах
- осуществлять организацию и контроль за проведением мероприятий в ДОУ, направленных на профилактику охраны безопасности детей.
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников

образовательного процесса

4.4. Дежурный обязан:

- принять детский сад у сторожа в 7.00
- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ
- Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в журнале учёта посетителей

Задать посетителями вопросы следующего содержания: 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)

- проводить до места назначения и передавать другому сотруднику
- 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.)
- пропускать в образовательное учреждение посетителей только после фиксации данных в «Журнале регистрации», согласно указанным пунктам.
- осуществлять обход здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками и посетителями МБДОУ
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов или других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и действия для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции 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, совершать противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях, с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, «тревожной кнопкой» вызвать группу вневедомственной охраны

4.5. Сторожа обязаны.

- осуществлять обход здания и территории в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов или других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и действия для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции 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, совершать противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях, с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, «тревожной кнопкой» вызвать группу вневедомственной охраны
- исключить доступ в ДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00, (работникам кухни с 19.00 до 6.00), в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей или зам. заведующей.

4.6. РКОЗ обязан

- в 7.00 осуществляет утренний обход детских площадок и территории ДОУ, вносит запись в «Журнале обхода территории»
- осуществлять обход территории в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности, следить за въездом транспорта на территорию детского сада, держать постоянно закрытыми ворота на территории детского сада.

4.7. Воспитатели обязаны:

- осуществлять обход участка и групповой комнаты с целью выявления нарушений правил безопасности

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) сообщить администрации ДОУ
- передавать детей лично родителям (законным представителям) или лицам, имеющим доверенность.

4.8. Работники обязаны

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, назовите фамилию имя ребенка, представителями которого вы являетесь, или ФИО работника к которому пришли, проводить до места назначения, передать администрации)
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть закрыты на запор во время нахождения детей в здании ДОУ)

Центральная входная дверь должна быть оборудована звонком для родителей и посетителей, входная дверь в группе №5 должна быть закрыта на засов постоянно.

4.9. Родители (законные представители) обязаны:

- приводить и забирать детей лично.
- не поручать приводить и забирать детей малознакомым и неблагонадежным людям
- соблюдать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и пропускного режима МБДОУ

Посетители обязаны:

- строго соблюдать правила пропускного режима МБДОУ
- отвечать на вопросы вахтера, или работника МБДОУ
- оставлять необходимые данные в «Журнале регистрации посетителей»
- после входа в здание четко следовать в назначенном направлении,
- выходить из ДОУ через центральный вход
- не вносить в детский сад объемные вещи, сумки, коробки, пакеты и т.д.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

- нарушать настоящее положение
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ
- оставлять не закрытыми на запор двери, окна, калитки, ворота и т.д.
- впускать на территорию и в здание незнакомых лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (знакомых, друзей, родственников)
- находиться на территории детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

5.2. Родителям (законным представителям) запрещается:

- нарушать настоящее положение
- оставлять без присмотра и сопровождения своих детей.
- оставлять открытыми двери в детский сад и в группу
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается нарушать настоящее положение

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1 Работники МБДОУ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц
- допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, праздничные и выходные дни, - халатное отношение к имуществу МБДОУ

6.2. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ
- нарушение условий Договора
- халатное отношение к имуществу МБДОУ