

муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 20 детский сад «Ромашка»

г. Питкяранта Республики Карелия

186810 РК г.Питкяранта, ул.Парковая, д.5а, тел. 8 (814-33) 4-33-98

E-mail: pitkromashka@mail.ru

ОКПО 53198670; ОГРН 1021000906024; ИНН/КПП 1005020355/100501001

Согласовано:

Председатель ПК

 Шибанова Е.Л.

Протокол № 11 от

25.11.2019г.



Утверждаю:

Заведующий МДОУ №20

«Ромашка» Л.В.Бычкова

Приказ № 157 от 25.11.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении

контрольно – пропускного режима

в муниципальном дошкольном

образовательном Учреждении

№20 детский сад «Ромашка» г. Питкяранта Республики

Карелия

и о порядке допуска лиц,

не являющихся сотрудниками учреждения

Питкяранта

2019

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно - пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении №20 детский сад «Ромашка» г. Питкяранта Республики Карелия (далее Учреждение) о порядке допуска лиц, не являющихся сотрудниками Учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно - пропускного режима в МДОУ №20 «Ромашка» 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 МДОУ №20 «Ромашка» 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 в здание МДОУ №20 «Ромашка».

1.4. Контрольно - пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МДОУ №20 «Ромашка» 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 за соблюдением внутриобъектового контрольно - пропускного режима возлагается на:

- Заместителя заведующего по АХЧ, ответственного за противопожарную безопасность в Учреждении и руководителя Учреждения ответственного за антитеррористическую защищенность Учреждения;
- сторожей по графику дежурств в будние дни, в выходные и праздничные дни - круглосуточно

1.6. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МДОУ №20 «Ромашка» является заместитель заведующего по АХЧ..

1.7. Охрану МДОУ №20 «Ромашка» обеспечивают:

- сторожа в будние дни - по графику, в выходные и праздничные дни - круглосуточно;
- Сортавальский ОВО-филиал ФГКУ-ОВО ВНГ РФ по РК (вызов «тревожной кнопкой»).

1.8. Для организации учёта и систематизации работы по обеспечению антитеррористической безопасности учреждения вводится следующая необходимая документация по контрольно-пропускному режиму:

1.8.1 Журнал приема/сдачи дежурств сторожами.

1.8.2. Журнал обхода и осмотра здания, помещений и прилегающей территории заместителем заведующего по АХЧ.

2. Организация пропускного режима

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

- работников пищеблока с 5.00 до 17.00 часов
- других работников с 07.00 до 17.30 часов
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 до 17.30 часов
- посетителей с 8.30 до 16.00 часов

2.2. Запрещается допуск на территорию и в здание Учреждения в рабочие дни - с 17.30 до 07.00 часов, в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

2.3. Основным пунктом пропуска в Учреждение считать вход 1 блока здания.

2.4. Эвакуационные выходы из учреждения используются только как эвакуационные при проведении тренировок или в случае ЧС.

2.5. В период с 7.00 до 09.00 часов и с 15.00 до 17.30 часов все калитки (входы на территорию Учреждения) открыты.

2.6. В период с 17.30 до 7.00 часов все калитки (входы на территорию Учреждения) закрыты на замок. Допуск сотрудников пищеблока на территорию Учреждения и в здание осуществляется сторожем в 05.00 часов. После прохода повара на территорию МДОУ калитка закрывается сторожем на замок.

2.7. В период с 09.00 до 16.00 часов входы в здание закрыты, вход на территорию осуществляется только через центральную калитку. При этом центральная калитка открывается и закрывается сотрудниками и посетителями вручную на задвижку.

2.8. Вход воспитанников в Учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей), без предъявления последними документов, либо лиц не моложе 18 лет по предварительной договоренности родителей и воспитателя с предъявлением ими паспорта (либо другого документа, удостоверяющего личность) воспитателю.

2.9. Нахождение сотрудников (за исключением сторожа), воспитанников, родителей, посетителей на территории Учреждения в период с 17.30 до 07.00 часов в рабочие дни и круглосуточно в выходные дни без соответствующего разрешения руководителя учреждения строго запрещается.

2.10. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ пропуск рабочих осуществляется с разрешения руководителя с обязательным уведомлением полиции.

3. Организация пропуска автотранспорта на территорию Учреждения

3.1. Запрещена парковка посторонних автомашин на территории Учреждения, а также парковка при въезде на территорию Учреждения и у калиток.

3.2. Стоянка личного транспорта сотрудников Учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя Учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка любого автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

3.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время (при производственной необходимости) допуск автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения руководителя Учреждения или лица, его замещающего.

3.4. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от Учреждения, вызывающих подозрение, по согласованию с руководителем Учреждения, информируется полиция.

3.5. Ворота и калитки днем должны быть закрыты на задвижки.

3.6. Ключи от ворот хранятся в кабинете заместителя заведующего по АХЧ.

3.7. Разрешается пропуск на территорию автотранспорта с продуктами питания (водитель, грузчик).

3.8. Кладовщик открывает и закрывает ворота для автомашины с продуктами питания..

3.9. Ответственные лица строго контролируют соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях.

4.0. Допуск на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи осуществляется в следующем порядке:

- обеспечивается беспрепятственный проезд на территорию Учреждения;
- осуществляется обязательная проверка документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществляется сопровождение выезда с территории МДОУ специализированного автотранспорта.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима (далее – КПП);
- для улучшения работы КПП при необходимости вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля за организацией КПП;
- осуществлять контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц;

4.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить рабочее состояние уличного освещения;
- обеспечить свободный доступ к запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

• осуществлять обход территории и здания в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности;

• 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 Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи сообщить правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.3. Сторожа обязаны:

• осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

• при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) сообщать руководителю и полиции;

• 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 сообщить правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

• исключить доступ на территорию учреждения и в здание детского сада:

- работникам с 18.30 до 07.00 часов;

Положение о контрольно-пропускном режиме МДОУ «Детский сад № 21»

- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.30 до 7.00 часов
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по разрешению руководителя или заместителя заведующего по АХЧ.

4.5. Работники обязаны:

- работники учреждения, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за ними на протяжении всего времени нахождения их в здании и на территории;
- 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);
- следить за основными и эвакуационными выходами (которые должны быть всегда закрыты на задвижки) и исключать проход кого-либо через данные входы;

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или поручать это лицам не моложе 18 лет, по предварительной договоренности с воспитателем, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.

4.7. Посетители обязаны:

- связаться с работником детского сада, ответить на вопросы работника;
- после входа на территорию следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального входа;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д. при необходимости по просьбе ответственного за КПП показать их содержимое;
- представляться в случае, если работники Учреждения интересуются их личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование детского сада;
- оставлять незапертыми на задвижки служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.
- впускать на территорию и в здание Учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

5.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по зданию или территории детского сада, отпуская ребёнка одного;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание Учреждения через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

5.3. Посетителям запрещается:

- находиться в служебных помещениях в отсутствии лиц, к которым они прибыли;
- нарушать настоящее Положение.

5.4. Всем запрещается приносить, передавать, оставлять и использовать с любой целью в Учреждение огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

6. Ответственность участников образовательного процесса

6.1. Работники Учреждения 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 Учреждения посторонних лиц
- допуск на территорию и в здание Учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

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

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