

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №11 «ПЕРЕСВЕТ»

Принято:
на заседании Педагогического совета
Протокол от 29.12.2017 г. № 2

Утверждено
приказом Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №11 «Пересвет»
от 29.12.2017 г. № 88

Положение
о контрольно-пропускном режиме

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №11 «Пересвет» (далее Детский сад) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом № 130 от 25.07.1998 года «О борьбе с терроризмом», ФЗ от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ № 2446-1 от 05.03.1992 г. «О безопасности», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в Детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в Детский сад с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме принимается на Педагогическом совете Детского сада, и утверждается приказом заведующего Детского сада. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего Детского сада.

1.5. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения ds11-bor.ru)

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для воспитанников Детского сада.

2.1.1. Пропуск в учреждение осуществляется через центральный вход, входные ворота и двери групп с 6.00 до 8.00 и с 15.30 до 18.00. посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек,

звонивший в домофон, представится. Незнакомым людям дверь открываться не будет, о наличии знакомых лиц докладывается заведующему, заведующему хозяйством. Двери центрального входа Детского сада в течение всего дня должны быть закрыты. Запасные выходы в течении дня должен быть закрыт только на ключ, который торчит в дверях. На ночное время оба входа запираются на ключ.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет:

- заведующий;
- в группах –воспитатели;
- пищеблок-повар;
- медицинский кабинет-заведующий хозяйством;
- в вечернее – сторож.

2.1.3. Воспитанники пропускаются в здание Детского сада только в сопровождении взрослых.

2.1.4. Не допускается выход из здания Детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.1.5. В случае экстренной необходимости сотрудники Детского сада имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.2. Для сотрудников Детского сада.

2.2.1. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 06.00 до 18.00 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать заведующего, заведующего хозяйством и сторожа о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.2.3. Педагогическим работникам (помощникам воспитателя) при сопровождении воспитанников на игровые площадки и обратно в Детский сад закрывать калитку на засов. Заведующему хозяйством следить, чтобы калитка была закрыта постоянно.

2.2.4. Работникам Детского сада категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью Детского сада, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.3.1. Родители воспитанников пропускаются в Детский сад по списку, утвержденному заведующим Детского сада.

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения заведующего после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей Детского сада.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в Детский сад с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

2.5. Для автотранспортных средств

2.5.1. Въездные ворота Детского сада постоянно закрыты на замок.

2.5.2. На территорию Детского сада беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя Детский сад.

2.5.4. Завхоз открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.5. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2. 2.5.3,) на территории Детский сад, у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в Детский сад в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в Детском саду на время проведения ремонтных работ.

2.7. В случае чрезвычайной ситуации

2.7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в Детском саду ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.7 2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем Детского сада.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из Детского сада согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (сбор у главных ворот).