ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5D5927F9E11BFE426EA88EC6200D1B46AD8A0FEA
Владелец: Кадирова Марина Викторовна
Действителен: с 30.08.2021 до 30.11.2022

Представитель работников -
Председатель
СООС МАДОУ д/с № 135

_____ О.Ф. Гречаная

«09» 01 2020 г.

Представитель работодателя -
Заведующий
МАДОУ д/с № 135

_____ М.В. Кадирова

«09» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ д/с №135

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 135 (далее – ДОУ), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, с Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействию терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в ДОУ пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, является организация.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на охранную организацию – круглосуточно.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. *Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается*:

- работникам пищеблока с 06:00 до 19:00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07:00 до 19:00;
- посетителям с 09:00 до 17:00.

2.2. *Вход в здание осуществляется*:

- работникам – через центральный вход, вход с пищеблока с помощью чипа;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) – через левое и правое крыло здания с помощью чипа.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19:00 до 07:00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующей ДОУ или заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе.

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

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

- контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. *Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:*

- исправное состояние электронной системы входной двери;

- рабочее состояние системы оповещения;

- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;

- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. *Дежурный администратор обязан*:

- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметом и т.п.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи (тревожная кнопка) подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. *Охранная служба обязана:*

- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметом и т.п.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи (тревожная кнопка) подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19:00 до 07:00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных с письменного разрешения заведующей ДОУ или заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе)

3.5. *Работники ДОУ обязаны:*

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, пищеблока были закрыты;

-при встрече с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. *Родители (законные представители) воспитанников обязаны:*

- приводить и забирать детей лично;

- входить в ДОУ и выходить из него только через определенный для каждой группы вход, используя электронный чип;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

3.7. *Посетители обязаны:*

- представляться работнику ДОУ, отвечать на его вопросы, если работник ДОУ интересуется личностью и целью визита;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход);

- не вносит в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

3.8. *Работникам ДОУ запрещается:*

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;

- находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. *Родителям (законным представителями) воспитанников запрещается:*

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- оставлять открытыми двери в здание ДОУ и группу;

- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

- входить в здание ДОУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. *Работникам ДОУ несут ответственность*

- за невыполнение требований Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу ДОУ.

4.2. *Родители (законные представители)воспитанников и другие посетители несут ответственность:*

- за невыполнение требований Положения;

- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;

- нарушений условий договора с ДОУ;

- халатное отношение к имуществу ДОУ.