

Согласовано:
председатель профсоюзного
комитета Н.И.Лыгина



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МБДОУ № 117

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «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 пропускного режима в МБДОУ 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 детский сад, 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 здание МБДОУ № 117.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ № 117 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 и внутриобъектового режима возлагается на:
 - зам.зав. по АХР МБДОУ круглосуточно;
 - дежурных администраторов (по графику дежурств), повара утренней смены с 06.00-07.00 часов;
 - сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.
- 1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ назначается приказом.

2. Режим работы МБДОУ «Детский сад № 117»

- 2.1. МБДОУ работает по 5-дневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.
- 2.2. Режим работы с 07.00 – 19.00.
- 2.3. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в МБДОУ запрещен, двери в здание МБДОУ и вход на огражденную территорию должны быть закрыты

3. Порядок организации пропускного режима

- 3.1. Доступ МБДОУ осуществляется:
 - * работников с 05.30 – 19.15
 - * воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
 - * посетителей с 8.00 – 16.30.
- 3.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется:

- * работников - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании (после ответов на перечень установленных вопросов);
 - * воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов);
 - * посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов).
- 3.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего или зам.зав. по АХР МБДОУ.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима

4.1. Заведующий обязан:

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

4.2. Зам.зав. по АХР обязан:

- *обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы;
- *обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- *обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- *обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- *обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- *осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса;

4.3. Дежурный администратор обязан:

- *осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
- * осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ и посетителями ;
- * 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 детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

4.4. Сторожа обязаны:

- * осуществлять обход территории и здания перед началом дежурства 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 детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам;

* исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.15 до 5.30, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или зам.зав. по АХР МБДОУ.

* работники МБДОУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

* приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам

* осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход

* для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников МБДОУ через домофон и ответить на утверждённые вопросы

* при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ

4.6. Посетители обязаны:

* связаться по домофону с работником детского сада, ответить на вопросы работника

* после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения

* после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода

* не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

* представляться если работники МБДОУ интересуются вашей 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 МБДОУ

* Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.

* Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)

* Оставлять без сопровождения посетителей детского сада

* Находиться 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
- *Оставлять открытыми двери в детский сад
- *Впускать в центральный вход подозрительных лиц
- *Входить в детский сад через запасные входы
- *Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, 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 пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
- *Нарушение инструкции 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, выходные и праздничные дни
- *Халатное отношение к имуществу МБДОУ

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

- *Невыполнение настоящего Положения
- *Нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ
- *Нарушение условий Договора

В целях ознакомления родителей (лиц их заменяющих) и посетителей МБДОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном ст