

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка детский сад № 8» города Ишима

Общие положения

1.1 Положение об организации пропускного режима (далее Положение) 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 протиподействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок пропускного режиму в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка детский сад № 8» города Ишима (далее Учреждение). Цель обеспечение общественной безопасности, предупреждение возможных террористических экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и персонала Учреждения.

1.3 Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в Учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.4. Пропускной режим устанавливается директором Учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на:

- заведующего хозяйством Учреждения;
- вахтера с 07.00 до 19.00 ч.;
- сторожей (по графику дежурства: в рабочие дни - с 19.00 до 07.00: в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Учреждения назначается приказом.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются на родителей воспитанников (законных представителей), работников Учреждения и прочих граждан, посещающих Учреждение;

1.8. Охрана Учреждения ведется сторожами. Учреждение оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, видеонаблюдением.

2. Организация пропускного режима

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

- работников с 07.00 часов.
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 часов
- посетителей с 8.00 часов.

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется через центральный вход и групповые входы.

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения.

2.4. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях;

2.4.1. для эвакуации детей и персонала Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.4.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала Учреждения;

2.4.3. для приема товарно-материальных ценностей.

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

2.6. Ключи от Учреждения находятся: 1 комплект – на посту охраны, 2 комплект - у директора Учреждения.

2.7. Посетители Учреждения могут быть допущены в Учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники Учреждения передают информацию о количестве посетителей вахтёру.

2.9. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность

2.10. Дети покидают Учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в Учреждении имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документа, удостоверяющего личность)

2.11. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание Учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации Учреждения .

2.12. Материальные ценности могут выноситься из Учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного директором.

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, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией Учреждения;

3.2. Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций, с которыми заключены договоры.

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

4.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного режима,
- определить порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима,
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей.

4.2. Заведующая хозяйством обязана:

- 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 выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в группы,
- осуществлять обход прогулочного участка и помещений группы в течение рабочей смены с целью выявления нарушений правил безопасности,
- **при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям незамедлительно сообщить о случившемся директору Учреждения и в правоохранительные органы по телефону**

02. До прибытия оперативно-следственной группы находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- **при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям незамедлительно сообщить о случившемся директору Учреждения и в правоохранительные органы по телефону 02. До прибытия оперативно-следственной группы находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета,**
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны,
- исключить доступ в Учреждение работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора.

4.5. Вахтёр обязан:

Запросить документ, удостоверяющий личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей.

- Задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству работников Учреждения, 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 передать другому сотруднику,
- **при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям незамедлительно сообщить о случившемся директору Учреждения и в правоохранительные органы по телефону 02. До прибытия оперативно-следственной группы находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета.**

4.6. Работники обязаны:

- работники Учреждения, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники Учреждения должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику),
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать прохождение работников, родителей детей и посетителей через данные входы,

4.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам,
- осуществлять вход и выход из Учреждения только через центральный или групповые входы (группы «Ладушки», «Солнышко», «Здоровячок»)
- при входе в здание Учреждения родители должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

4.8. Посетители обязаны:

- 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 Учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться, если работники Учреждения 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 детей, имущество и оборудование Учреждения;
- 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 Учреждения;
- Находиться на территории и в здании Учреждения 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 Учреждение и группу;
- 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 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;
- Халатное отношение к имуществу Учреждения.

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

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении;
- Нарушение условий Договора о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- Халатное отношение к имуществу Учреждения