СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ детский сад комбинированного вида № 1
_____ Н.А. Прихидько
01.09.17

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 1
_____ Л.ВДавыдова
01.09.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 1(далее ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется: - в рабочие дни охранником ЧОП (с 7 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.). В ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем (в рабочие дни - по графику дежурств с 18.00 до 6.00; в выходные и праздничные - круглосуточно). Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом заведующий хозяйством, в здании - старший воспитатель.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

2.1. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется строго в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч.30 мин. по 17 ч. 00 мин.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные,

время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении работника или педагогического работника, к которому прибыл.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

Проход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному воспитателем.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

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

3.1. Заведующий ДОУ 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; - оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц.

3.2. Завхоз должен обеспечивать: - исправное состояние входной двери; - рабочее состояние систем освещения; - свободный доступ к аварийным и запасным выходам; - исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.; - контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Ответственный за организацию пропускного режима обязан: - осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников,

- посетителей в здании ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;

- проводить обход территории и здания в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать

решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявление 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 подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (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 подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступа в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

3.5. Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим 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, были всегда закрыты;

- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; 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 центральный или групповые входы;

- для доступа в ДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;

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

3.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

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 представителям) 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 центральных вход подозрительных лиц; - входить в здание через запасные выходы.

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

4.1. Работники 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; - допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу ДОУ.

В этом документе прошито
пронумеровано и скреплено
печатью 3 листов
Заведующий
МБДОУ1 Л.В. Давыдова