

ПРИНЯТО:
Заседанием Совета родителей
МАДОУ «Детский сад № 4»
протокол № 1
от 11.09.2014

ПРИНЯТО:
Заседанием Общего
собрания работников
МАДОУ «Детский сад № 4»
протокол № 5
от 29.09.2014

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 4»
№ 134 от 06.11.2014

Положение о об организации пропускного режима в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Детский сад № 4»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации пропускного режима в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Детский сад № 4» (далее - Положение) определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (далее – Учреждения).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в Учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание Учреждения.
- 1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ назначается приказом.
- 1.5. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.
- 1.6. Охрана в ночное время, выходные и праздничные дни ведется сторожами. Учреждение оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2. Организация пропускного режима

- 2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:
 - работников - с 06.45ч.;
 - детей и их родителей (законных представителей) - с 07.00ч.;
 - посетителей с 8.00 ч.
- 2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется через центральный вход и групповой с помощью звонка.
- 2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего.
- 2.4. Запасные выходы открываются в следующих случаях:
 - для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
 - для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.5. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их, при его отсутствии - вахтером.
 - 2.6. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего Учреждения.
 - 2.7. Посетители Учреждения могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
 - 2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей заведующему.
 - 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. Воспитанники покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в Учреждении имеется разрешительная документация от законных представителей воспитанника (паспорт воспитанника).
 - 2.11. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через запасной вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации Учреждения.
 - 2.12. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при с предъявлением сопроводительных документов, заверенных заведующей.

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, газовой службы, службы электросетей при вызове их администрацией Учреждения.
- 3.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

4. Обязанности сотрудников, 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 данное Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением данного Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов.

4.2. Вахтеры обязаны:

- осуществлять обход здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию Учреждения;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) действовать 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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения.

4.3. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) действовать 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;
- исключить доступ в Учреждение работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по разрешению заведующего.

4.4. Работники обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

4.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это несовершеннолетним, малознакомым и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы.

4.6. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы сотрудника;
- после входа в здание следовать четко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если сотрудники интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Права сотрудников, посетителей Учреждения

5.1. Сотрудники Учреждения имеют право на:

- безопасное пребывание в Учреждении;
- своевременное знакомство с документами, изменениями в них, содержащих правила безопасного пребывания в Учреждении.

6. Ответственность сотрудников, посетителей Учреждения

6.1. Сотрудники Учреждения несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых, 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) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении;
- халатное отношение к имуществу Учреждения.