Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка»
города Обнинска

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»

Протокол от 26.08.2016 г №1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»
_____ /Н.Е. Прохорычева/
26 августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»

от 26 августа 2016 г. №102

Положение об организации контрольно-пропускного режима
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска (далее по тексту– Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму",
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму",
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности",
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска (далее по тексту – Дошкольное учреждение) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание Дошкольного учреждения, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом Дошкольного учреждения, принимается на общем собрании работников Дошкольного учреждения и утверждается приказом заведующего и действует до внесения изменений и дополнений.

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

- на заведующего хозяйством (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств: в рабочие дни с 07.00 до 19.00, а также в праздничные дни);

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории Дошкольного учреждения, назначается приказом заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание Дошкольного учреждения разрешается:

- работникам – 06.45 до 19.10;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.10;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание Дошкольного учреждения осуществляется:

- работниками – через центральный вход с помощью домофонного ключа или после ответа на перечень установленных вопросов по домофону;

- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход после разговора по домофону с вахтером иди дежурным администратором;
- посетителями – через центральный вход после разговора по домофону с вахтером или дежурным администратором.

2.3. Допуск на территорию и в здание Дошкольного учреждения в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.4.Допуск в Дошкольное учреждение представителей обслуживающих организаций, транспорта, обеспечивающего поставку продуктов питания, осуществляется с устного разрешения заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

3. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Заведующий Дошкольным учреждением 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;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечивать исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- 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;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательных отношений.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание Дошкольного учреждения и въезда автотранспорта на территорию;
- 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 Дошкольного учреждения;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) 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 Дошкольного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования

Дошкольного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Работники Дошкольного учреждения обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Дошкольного учреждения;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории Дошкольного учреждения (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, пищеблока были всегда закрыты;
- при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника Дошкольного учреждения; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, или лицом, на которого оформлена доверенность;
- осуществлять вход в Дошкольное учреждение и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в Дошкольное учреждение связываться с вахтером или дежурным администратором через домофон и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них работникам Дошкольного учреждения).

3.7. Посетители обязаны:

- связываться по домофону с вахтером или дежурным администратором , отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники Дошкольного учреждения интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в Дошкольное учреждение объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам Дошкольного учреждения запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Дошкольного учреждения;
- 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 Дошкольного учреждения;
- находится на территории и в здании Дошкольного учреждения 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 Дошкольного учреждения и группу;

- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание Дошкольного учреждения через запасные выходы.
-

4. Ответственность участников образовательных отношений за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники Дошкольного учреждения несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание Дошкольного учреждения посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу Дошкольного учреждения.

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в Дошкольном учреждении;
- нарушение условий договора, заключенного между Дошкольным учреждением и родителями (законным представителями) воспитанников;
- халатное отношение к имуществу Дошкольного учреждения.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печать
5 (пять) листов
Заведующий
МБДОУ «ЦРР-детский сад «Чебурашка»

_____(Прохорычева Н.Е.)