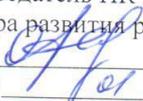


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МОУ
Центра развития ребенка №2

О.В. Карташкина
« 4 » / 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
на общем собрании
трудоового коллектива МОУ
Центра развития ребенка №2
протокол №1 от 11.01.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – 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 28.12.2010г. № 390 – ФЗ «О безопасности».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда» (далее МОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

- на завхоза (круглосуточно);
- на охранника (с 07.00 до 19.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МОУ разрешается:

- работникам с 06.30 до 19.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода), детей, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание МОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МОУ.

- 2.3. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения МОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 2.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим МОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего МОУ, а его непосредственное выполнение – на всех сотрудников МОУ.
- 2.5. Пропускной режим в МОУ осуществляется на основании списков детей и работников, утвержденных заведующим МОУ.
- 2.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников МОУ, а также на родителей (законных представителей) детей в части их касающихся.
- 2.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

3. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

- 3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 3.2. Запасные выходы (двери) открываются только с разрешения заведующего МОУ, а в ее отсутствие – с разрешения завхоза. На период открытия запасного выхода (дверей) контроль осуществляет лицо, его открывающее.
- 3.3. Родители детей (законные представители) допускаются в здание МОУ в установленное распорядком дня время на основании списков. В случае отсутствия в списках детей, родитель (законный представитель) вместе с ребенком допускается в МОУ с разрешения заведующего МОУ.
- Массовый пропуск родителей детей (законных представителей) на территорию МОУ осуществляется до окончания утреннего приема - 8 часов 30 минут, а также вечером (при уходе ребенка домой) с 16.00 до 19.00.
- 3.4. Родители детей (законные представители) после окончания массового приема, пропускаются под ответственность воспитателей каждой группы.
- 3.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МОУ.
- 3.6. Передвижение посетителей в здании МОУ осуществляется в сопровождении сотрудника МОУ.
- 3.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в МОУ заведующий, сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МОУ в нерабочее время.
- 3.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МОУ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МОУ.
- 3.9. Материальные ценности выносятся из здания МОУ на основании служебной записки, подписанной заведующим МОУ.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

- 4.1. Въезд на территорию МОУ и парковка частных автомашин - запрещены (только на удалении до 25 метров от ограждения МОУ).
- 4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения заведующего учреждения, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.
- 4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МОУ на основании списков, заверенных заведующим МОУ.
- 4.4. Движение автотранспорта по территории МОУ разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем завхоза.
- 4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.
- 4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию МОУ по заявке завхоза и разрешения заведующего МОУ.
- 4.7. При допуске на территорию МОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории МОУ.

5. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

- 5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в МОУ разрешено:
- детям и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00, в соответствии с режимом работы МОУ;
 - сотрудникам МОУ с 06.30 до 19.00;
- В остальное время присутствие детей, родителей (законных представителей) и сотрудников МОУ осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.5 настоящего Положения.
- 5.2. При сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.
- 5.3. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МОУ, из числа старших воспитателей и педагогов назначается дежурный администратор МОУ в соответствии с утвержденным графиком.
- 5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) детей, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МОУ.
- 5.5. В здании МОУ запрещается:
- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать воспитанникам бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травма опасную ситуации;
- курить в здании и на территории МОУ (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- приносить на территорию МОУ с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

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

6.1. Заведующий МОУ 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, дежурных администраторов и др.

6.2. Завхоз обязан 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.

6.3. Ответственный за организацию контрольно– пропускного режима, охранник обязан:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников;
- посетителей в здании МОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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 МОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МОУ. В необходимых случаях с помощью

средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

6.4. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МОУ 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 МОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступа в МОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

6.5. Работники МОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать 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; фамилию, имя, отчество необходимого работника МОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в МОУ и выходить из него только через центральный вход;
- для доступа в МОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МОУ).

6.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником МОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МОУ интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в МОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

6.8. Работникам МОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;
- оставлять без сопровождения посетителей МОУ;
- находиться на территории и в здании МОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.9. 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 МОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

**7. Ответственность участников образовательного процесса
за нарушение контрольно– пропускного режима**

7.1. Работники МОУ несут ответственность:

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

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МОУ;
- допуск на территорию и в здание МОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МОУ.