

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ ДС № 24
г.Буденновска



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
ДС № 24



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад комбинированного вида № 24 «Радуга»

города Буденновска Буденновского района»

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее КПР) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №24 «Радуга» города Буденновска Буденновского района» разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации 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 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1 (ред. от 02.08.2019).

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 24 «Радуга» города Буденновска Буденновского района» (далее МДОУ ДС №24 г.Буденновск) в целях обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в здание МДОУ, а также въезда транспортных средств на территорию МДОУ ДС №24 г.Буденновска, который исключает несанкционированное проникновение граждан и транспортных средств на территорию МДОУ.

1.4. Контрольно-пропускной режим осуществляется ЧОП (частным охранным предприятием), с которым МДОУ ДС №24 г.Буденновска на текущий финансовый год заключен договор о сотрудничестве.

1.5. Контрольно-пропускной режим в МДОУ ДС №24 г.Буденновска характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода «фейс-контроль» (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к МДОУ.)

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на работников МДОУ ДС №24 г.Буденновска, родителей (законных представителей) воспитанников и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима (далее КПР) в МДОУ ДС №24 г.Буденновска является обязательным условием функционирования учреждения.

2. Организация контрольно-пропускного режима.

2.1. Прием воспитанников в МДОУ ДС №24 г.Буденновска осуществляется через центральный вход в сопровождении родителей с предъявлением пропуска в МДОУ, но без записи в журнале регистрации посетителей с 07 ч. 00 мин., после звонка в группу (домофон). В случае не исправности домофона, входные двери здания находятся в открытом состоянии во время массового (общего) прибытия (убытия) сотрудников и воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей), которые допускаются в здание охранником на основании «фейс-контроля» с 07.00 до 09.00. В остальное время суток входные двери должны находиться в запертом состоянии и открываться по звонку прибывшего лица на пост охраны. В здании имеются условия для внутренней связи между руководителем,

охранником, контролирующими вход-выход из здания МДОУ и воспитателями групп (сотовая связь).

2.2. Воспитателям групп запрещается пропускать в здание МДОУ ДС №24 г. Буденновска посредством домофона лиц, не являющихся родителями (законными представителями) воспитанников.

2.3. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МДОУ ДС №24 г. Буденновска или их выхода из МДОУ ДС №24 г. Буденновска сотрудник ЧОП обязан произвести осмотр помещений и территорий образовательного учреждения на предмет выявления посторонних подозрительных предметов.

2.4. Посторонние лица, посещающие МДОУ ДС №24 г. Буденновска по служебной необходимости, пропускаются в здание в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МДОУ ДС №24 г. Буденновска и после записи его данных в «Журнале учета посетителей». Посетитель перемещается по территории МДОУ ДС №24 г. Буденновска в сопровождении работника, к которому он прибыл.

2.5. Педагогические работники и технический персонал МДОУ ДС №24 г. Буденновска допускаются в здание через «фейс-контроль». Ключи от групповых комнат выдаются охранником с записью в журнале регистрации.

2.6. Проход работников МДОУ ДС №24 г. Буденновска в здание разрешается в рабочие дни с 06 часов 45 минут до 19.00 через центральный вход.

2.7. Проход работников кухни в здание МДОУ ДС №24 г. Буденновска разрешается в рабочие дни с 05 часов 30 минут.

2.8. Нахождение участников образовательного процесса на территории МДОУ ДС №24 г. Буденновска после окончания рабочего дня запрещено.

2.9. Право прохода в МДОУ ДС №24 г. Буденновска в нерабочее время, включая выходные и праздничные дни, имеют: заведующий МДОУ ДС №24 г. Буденновска; заместитель заведующего по УВР; заместитель заведующего по АХЧ.

2.10. Проход работников МДОУ ДС №24 г. Буденновска в здание в выходные и праздничные дни осуществляется на основании приказа руководителя.

2.11. Должностные лица, прибывшие в МДОУ ДС №24 г. Буденновска для проведения проверок, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и после записи его данных в «Журнале учета посетителей». Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию МДОУ ДС №24 г. Буденновска о причине и цели проверки.

2.12. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МДОУ ДС №24 г. Буденновска в соответствии со списками рабочих и специалистов, составленными подрядной ремонтно-строительной организацией.

2.13. Производство работ осуществляется с обязательным согласованием времени пребывания рабочих и специалистов в здании МДОУ ДС №24 г. Буденновска и под контролем заместителя заведующего по АХЧ.

2.14. При наличии у посетителей объемной ручной клади сотрудник ЧОП может предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель в здание МДОУ ДС №24 г. Буденновска не допускается.

2.15. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей, охранник ЧОП действуют по указанию руководителя МДОУ ДС №24 г. Буденновска.

3. Порядок проезда на территорию Учреждения

3.1. Допуск транспортных средств на территорию МДОУ ДС №24 г.Буденновска осуществляется через ворота. Въездные ворота должны быть постоянно закрыты на замок.

3.2. Допуск на территорию Учреждения личного транспорта сотрудников МДОУ ДС №24 г.Буденновска запрещен.

3.3. Автотранспорт на территорию Учреждения допускается с проверкой документов и грузов, с записью в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта».

3.4. Порядок въезда автотранспорта, связанного с деятельностью МДОУ ДС №24 г.Буденновска определяется приказом заведующего (Список автомобилей, имеющих право въезда на территорию МДОУ ДС №24 г.Буденновска).

3.5. На территорию МДОУ ДС №24 г.Буденновска беспрепятственно пропускается транспорт экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, Управления ГО и ЧС, Управления внутренних дел. Сотрудники экстренных служб пропускаются в МДОУ ДС №24 г.Буденновска после предъявления служебных удостоверений и получения у водителей сопроводительных документов.

4. Права и обязанности участников контрольно-пропускного режима

4.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель МДОУ ДС №24 г.Буденновска обязан:

- определять порядок контроля и назначать ответственных за организацию КПП; осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, за работой ответственных за организацию и осуществление КПП.

4.3. Ответственный за организацию и обеспечение КПП обязан:

- обеспечить исправное состояние домофонов на входах;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения внутри зданий и на прилегающей территории;
- обеспечить свободный доступ к запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.п.

4.4. По окончании работы в помещении работник МДОУ ДС №24 г.Буденновска, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на ключ, который передается охраннику с записью в журнале регистрации. Запрещается оставлять незапертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях работников МДОУ ДС №24 г.Буденновска.

4.5. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работников МДОУ ДС №24 г.Буденновска.

4.6. По окончании работы работники Учреждения обязаны сдать ключи от групповых помещений сотруднику ЧОП.

4.7. Сотрудник ЧОП имеет право требовать от других участников пропускного режима, а также посторонних лиц соблюдения установленного пропускного режима, а также разъяснять отдельные пункты данного Положения.

4.8. Родители (законные представители), воспитанники и сотрудники МДОУ ДС №24 г.Буденновска обязаны соблюдать все распоряжения руководителя касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима.

4.9. Родители (законные представители) обязаны лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

4.10. Воспитатели групп Учреждения имеют право принимать (отдавать) детей только родителям (законным представителям) В отдельных случаях по заявлению от родителей (законных представителей), воспитатель МДОУ ДС №24 г.Буденновска может отдавать ребенка совершеннолетнему лицу, имеющему доверенность от родителя (законного представителя) на право приводить (забирать) воспитанника, при наличии документа удостоверяющего личность.

4.11. В случае проникновения постороннего лица, и отказе предъявить документы и покинуть здание МДОУ ДС №24 г. Буденновска, если это может вызвать угрозу жизни и здоровью людей, сотрудник ЧОП использует КЭВ для вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112.

5. КПП на период чрезвычайной ситуации и ее ликвидации.

5.1. В случае чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим в МДОУ ДС №24 г. Буденновска ограничивается до момента ее ликвидации и получения разрешения от специальных служб на возобновление работы МДОУ ДС №24 г.Буденновска в обычном КПП.



5.

Е.В.Сурина

