

Заведующий МАДОУ «Центр развития ребенка
«Детский сад №39»
Иванова О.В.
2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МАДОУ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.07.1998 №130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 №1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 №2446-1 «О безопасности».

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, воспитанников и их родителей, посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса и выноса материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.3. Пропускной режим устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и выполнения правил, лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на завхоза учреждения.

1.5. Пропуск родителей (законных представителей) по личным вопросам осуществляется по предварительной договоренности с администрацией учреждения.

2. Задачи контрольно-пропускного режима.

Задачами контрольно-пропускного режима в детском саду являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом/выходом родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников детского сада;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории детского сада.
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса, посетителей, сотрудников охраны при осуществлении контрольно-пропускного режима.

3.1. Заведующий детским садом обязан:

- определить порядок контроля и ответственного сотрудника за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- заключить договор с уполномоченными организациями об обеспечении безопасности детского сада как объекта охраны.

3.2. Завхоз обязан:

-обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, чердачных люков (2-ой корпус), дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых, легко воспламеняющихся, ядовитых веществ;

-обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;

-обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

-обеспечить исправное состояние дверей всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки на ночь, в выходные и нерабочие дни;

-обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

-осуществлять контроль действий сторожей, правил по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению журнала учета посетителей и лиц, осуществляющих деятельность на территории и в помещении ДОУ.

3.3. Ответственные лица за обеспечение безопасности (сторожа) обязаны:

- до начала приема детей осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых, легко воспламеняющихся, ядовитых веществ;

-в случае чрезвычайной ситуации немедленно ставить в известность руководство детского сада и строго следовать инструкциям по предупреждению и ликвидации ЧС, соблюдать требования пользования КЭВП (кнопка экстренного вызова полиции), противопожарной безопасности, инструкцией по взаимодействию с ПЧ №4.

-поддерживать в рабочем состоянии и передавать сменщикам телефон КЭВП;

-передавать смены, используя журнал «Смены дежурств сторожей».

3.4.Сотрудники детского сада обязаны:

-проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий, прогулок, досуга с детьми, рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных, легко воспламеняющихся, ядовитых и посторонних предметов; установления нарушений целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещении;

В конце рабочего дня (в соответствии с графиком работы) сдают «из рук в руки» ключи от вверенных им помещений на хранение сторожу с обязательной росписью в журнале;

-в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего, его заместителей.

4.Охрана здания, имущества и участников образовательного процесса в период нахождения в здании (порядок входа в здание, въезда на территорию автотранспорта).

4.1.В ночное время, в выходные и праздничные дни охрана здания осуществляется силами сторожей, которые обязаны выполнять требования всех видов безопасности учреждения, не имеют право сна, находясь на смене, обязаны своевременно оповещать администрацию детского сада, уполномоченные органы, комитеты, управления и прочее о чрезвычайной ситуации на охраняемом объекте.

4.2. Двери всех запасных выходов должны быть закрыты на замки на ночь, в выходные и нерабочие дни. В дневное время с 7.30 запасные выходы снимаются с ключа и закрываются на щеколды до 18 часов.

4.3.Вход/въезд на территорию 1-го корпуса детского сада осуществляется через 2 калитки (от ул.Герасименко-Маницына и ул.Б.Московская), въезд только для служебного автотранспорта и доставки грузов и продуктов питания через ворота от ул.Б.Московская; 2-го корпуса – через калитку с ул. Герасименко – Маницына и Тимура Фрунзе -Оловянка 3/12.

Калитки оборудованы возвратными пружинами, накладными запорами, щеколдами, ворота-накладными запорами.

4.4.Калитки закрыты на щеколды с 7.30 до 18.00, на замки с 18.00 до 7.30. Калитки для сквозного прохода закрыты. Ответственное лицо – завхоз.

4.5.Ворота закрываются на замок сразу после последней доставки продуктов питания. Ответственное лицо – завхоз (кладовщик).

4.6.Для исключения прохода посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа внутрь учреждения на двух *подъездах 1-ого корпуса* в детском саду установлен домофон, имеется кнопка экстренного вызова полиции. Посторонние лица пропускаются внутрь учреждения только после называния фамилии посетителя и цели визита.

Второй корпус оборудован внешним видеонаблюдением с возможностью контроля на мониторах в каб. заведующего и на рабочем месте сторожей, также корпус оборудован звонками громкого боя. Входные двери второго корпуса закрываются в 9.00. Посторонние лица могут попасть в помещение второго корпуса только воспользовавшись звонком.

4.7.Круглосуточный доступ в здание детского сада (1-го и 2-го корпусов) разрешается должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, только после согласования с заведующим детским садом.

4.8.Особое внимание уделяется проверке безопасности содержания мест проведения занятий, прогулок, досуга (групповые помещения, кабинеты, музыкально- спортивный зал, пищеблок, медицинский блок и пр.).

4.9.В детском саду регулярно проводятся плановые проверки состояния пропускного режима, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов уполномоченными лицами и организациями.

4.10.Педагогический состав на своих рабочих местах, перед приемом детей проверяет группу, кабинеты, территорию прогулочных площадок (или место проведения занятий, досуга) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов.