Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Ласточка» г. Павлово
(МБДОУ детский сад № 5 г. Павлово)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ детского сада № 5 г.Павлово
(протокол от «01» марта 2018 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ детского сада
№ 5 г. Павлово
от «01» марта 2018г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада № 5 «Ласточка» г. Павлово

2018

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Ласточка» г. Павлово
(МБДОУ детский сад № 5 г. Павлово)

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДЕНО**
Общим собранием работников	**приказом МБДОУ детского сада**
МБДОУ детского сада № 5 г.Павлово	**№ 5 г. Павлово**
(протокол от «01» марта 2018 г. № 3)	**от «01» марта 2018г. № 23**

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада № 5 «Ласточка» г. Павлово

2018

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано на основании Федерального Закона от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 2018г.; Федерального закона от 28.12.2010г. № 390-ФЗ «О безопасности» в редакции от 05.10.2015г.; Федерального закона от 28.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019г., Постановлением Правительства РФ от 7.10.2017г. №1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а также в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Ласточка» г. Павлово (далее – Учреждение)

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима (далее КПР) в Учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в Учреждение, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание Учреждения.

1.4.Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается и организуется заведующим Учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5.Организация, обеспечение и контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместителя заведующего по АХР;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение КПР на территории Учреждения назначается приказом.

1.7. Охрану Учреждения осуществляют:

- охранное предприятие (тревожная кнопка – круглосуточно)
- видеонаблюдение (круглосуточно);
- сторожа Учреждения (в соответствии с графиком дежурства с 17.00 – до 6.00 в будни, с 6.00 – до 6.00 в выходные и праздничные дни).

1.8. Выполнение требований Положения об организации контрольно-пропускного и объектового режима обязательно для всех работников Учреждения, постоянно или временно работающих, воспитанников, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании Учреждения.

1.9. Контроль за соблюдением КПР участниками образовательных отношений в Учреждении возлагается на заместителя заведующего по АХР.

2. Организация контрольно-пропускного режима в Учреждении.

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

- работников с 06.00 – 18.30 (в группе для детей с круглосуточным пребыванием до 19.00);
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 6.15 – 18.15 (в группе для детей с круглосуточным пребыванием – с понедельника по четверг с 6.30 – до 19.30, в пятницу с 6.30 – до 18.00);
- посетителей с 8.00 – 17.00

2.2 Основным пунктом пропуска в Учреждение считать один центральный вход Учреждения.

Пропуск в Учреждение осуществляется:

- работников — через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход и подъезды ведущие в группы;
- посетителей — через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории Учреждения осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего (или лица, его заменяющего), соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей.

2.5. Во время праздничных и выходных дней в Учреждение допускаются сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующего (или лица, его замещающего). При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, его заменяющего).

3. Правила пропуска автотранспорта на территорию Учреждения

3.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию Учреждения:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию Учреждения, а также парковку при въезде на территорию Учреждения.
- Ворота держать в закрытом на замок виде;
- Ключи от ворот держать на специальном щите в отведенном для этого месте;
- Руководитель организации, направляющей транспорт, заблаговременно сообщает в ДОУ номер машины и информацию о водителе и курьере.
- После сообщения водителем о прибытии к территории Учреждения, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории Учреждения;
- Ворота для въезда автомашины на территорию Учреждения открывать только после проверки документов;
- Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

3.2. Установить порядок допуска на территорию Учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи, машин поставщиков продуктов, машин для вывоза бытовых отходов и нечистот:

* Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию Учреждения;

* Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
* Осуществить сопровождение выезда с территории Учреждения специализированного автотранспорта;

4. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима в Учреждении.

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных и т.д.

4.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, видеонаблюдения, телефонной связи, аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- обеспечить работу системы оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить освещение территории в темное время суток;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

4.3. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (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. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.
- исключить доступ в Учреждение:

* работникам с 18.30 до 6.00 (группа для детей с круглосуточным пребыванием – до 19.00);
* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.15 до 6.15 (в группе для детей с круглосуточным пребыванием с 20.00 до 6.30),
* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей (или лица, его замещающего).

4.4. Работники Учреждения обязаны:

- работники Учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники Учреждения должны 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, кухни, прачечной должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в Договоре об образовании по образовательным программам, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лица.
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

4.6. Посетители обязаны:

- предъявить документ, удостоверяющий личность;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в Учреждения объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

5. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается:

5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Допускать в помещение Учреждения лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Учреждения;
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- Впускать на территорию и в здание Учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- Оставлять без сопровождения посетителей Учреждения;
- Находится на территории и в здании Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- Двигаться по территории Учреждения, отпуская ребёнка одного до ворот;
- Оставлять открытыми двери в Учреждение и группу;
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- Входить в Учреждение через запасные входы;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательных отношений Учреждения несут ответственность

6.1. Работники Учреждения несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- Нарушение инструкции 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;
- Нарушение условий Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- Халатное отношение к имуществу Учреждения.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима в Учреждении

7.1. Время нахождения воспитанников, работников Учреждения на его территории регламентируется режимом работы Учреждения**.**
7.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 18.00.
7.3. В вечернее и ночное время сторожа обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг Учреждения до 6.00 и проверять исправность оконных дверных проемов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в Книге приема и сдачи дежурства на объекте.
7.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему (или лицу, его замещающему).

8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

8.1. Пропускной режим в Учреждении на период чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) ограничивается.
8.2. После ликвидации ЧС возобновляется обычная процедура пропуска.

9. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательной деятельности

9.1. Категорически запрещается курить на территории и в здании Учреждения.
9.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей.
9.3. Запрещается хранить в здании Учреждения легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.
9.4. На территории и в здании Учреждения запрещаются любые торговые операции.
9.5. Все работники, находящиеся на территории и в зданиях Учреждения, при обнаружении возгорания, разрушения, подозрительных предметов или др. нарушений обязаны незамедлительно сообщить о случившемся заведующему Учреждения (или лицу, его замещающему), принять меры по тушению пожара и оказанию первой помощи пострадавшим.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего Учреждения.
10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и Дополнения к Положению принимаются в порядке, установленном п.10.1 настоящего Положения.
10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.

Принято с учетом мнения Совета родителей

Протокол от _____ № _____