

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ № 27
Протокол №1
от «15».01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ № 27

Н.Ю. Мишун
«15» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 27»

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида №27» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок в ДОУ контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и работников учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок входа (выхода) работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также посетителей в здание (из здания) ДОУ.

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

- заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе;
- кладовщика при поставке продуктов;
- сотрудников ООО «Кордон Восток».

1.5. Лицо, ответственное за организацию и лица, ответственные за обеспечение пропускного режима назначаются приказом руководителя учреждения.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- работникам с 06.00 до 19.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.30 до 09.30, с 16.30 до 19.30. В период с 9.30 до 16.30 калитки для прохода на территорию детского сада закрыты на замки.

- посетителям в приемный день (среда) с 14.00 до 17.00.

2.2. Вход на территорию ДООУ осуществляется:

- работников и родителей (законных представителей) через калитки с помощью ключа от домофона;

- посетителями – через калитки после озвучивания цели визита по домофону с охранником ООО «Кордон Восток».

2.3. Вход в здание ДООУ осуществляется:

- работников и родителей (законных представителей) через центральный вход, а также через двери, ведущие в групповые помещения;

- посетителями – через центральный вход в здание.

2.4. Допуск на территорию и в здание ДООУ в рабочие дни с 19.30 до 07.30, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного (или устного) разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

2.5. Допуск в ДООУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00; при аварийных ситуациях – круглосуточно.

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

3.1. Заведующий 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 и др.

3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечивать исправное состояние домофонов входных дверей;

- рабочее состояние системы освещения;

- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, и т. д.;

- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Сотрудники ООО «Кордон Восток» обязаны:

- проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;

- 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 воспитанников и т. д.);

- при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать: фамилию, имя, отчество; цель визита; номер группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ, в необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в дошкольное учреждение работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному (или устному) разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

3.4. Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому работнику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, пищеблока были всегда закрыты.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- осуществлять вход (выход) на (с) территорию ДОУ только через установленные для входа (выхода) калитки;

- для доступа в ДОУ связываться с сотрудником ООО «Кордон Восток» через домофон и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

3.6. Посетители обязаны:

- связываться по домофону с сотрудником ООО «Кордон Восток», представляться, назвать цель визита;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.7. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- пропускать на территорию и в здание детского сада неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание ДОУ и группу;
- допускать на территорию ДОУ подозрительных лиц;
- входить в здание ДОУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники ДОУ несут ответственность за:

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

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

- невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания воспитанников в ДОУ;
- нарушение условий договора с ДОУ;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.