Приложение № 1 к приказу № от 09.01.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГКДОУ «Детский сад №34 «Золотой петушок»
_____ Горшкова Н. И.
от 09.01.2020г.
приказ № 17 - од

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно – пропускного режима
в ГКДОУ *«Детский сад №34 «Золотой петушок»*

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 противодействии 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 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящих к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», и формы паспорта безопасности этих объектов (территории)».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном образовательном учреждении ГКДОУ *«Детский сад №34 «Золотой петушок»,* контрольно - пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

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

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается: на ответственного за контрольно – пропускной режим; дежурных администраторов по графику в рабочие дни, в выходные и праздничные дни – сторожам.

2.Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

работникам с 06.00 до 19.00;
воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
посетителям с 07.00 до 19.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:
работниками – через центральный вход;
воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход;
посетителями – через центральный вход после разговора с ответственным за организацию контрольно – пропускного режима, дежурного администратора по учреждению.

2.4. Допуск в здание ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего хозяйством с 08.00 до 17.00.

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

3.1. Заведующий ГКДОУ 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.

3.2. Заведующий хозяйством 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.

3.3. Ответственный за организацию контрольно – пропускного режима, дежурный по учреждению обязан:

осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников;

осуществлять контроль посетителей в здании ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;

производить фиксацию в письменном виде в журнале по контрольно-пропускному режиму посетителей;

контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;

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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Дежурный администратор обязан:

проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать МОВО по городу Невинномысску;

исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством).

3.5. 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 сотруднику);

следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать:

фамилию, имя, отчество;

цель визита;

номер и название группы;

фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ;

фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

приводить и забирать детей лично;

входить в ДОУ и выходить из него только через центральный (или групповые входы);

для доступа в ДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;

при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

связываться с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;

представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

3.8. Работникам ДОУ запрещается:

нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

впускать на территорию и в здание 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.

3.9. 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 ДОУ и группу;

пропускать через центральных вход подозрительных лиц;

входить в здание 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 детей;

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 детей в ДОУ;

допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

халатное отношение к имуществу ДОУ.