

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Стуловского д/с
Карпунина Ю.В. *[подпись]*
« 20 » декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Стуловским
детским садом
Чижова С.В. *[подпись]*
Приказ № 55, от « 20 » декабря 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно- пропускном режиме в МБДОУ Стуловском детском саду

1.5. В саду осуществлен контроль за соблюдением родителями правил посещения детского сада. Контроль за соблюдением родителями правил посещения детского сада осуществляется в форме иного информирования родителей (включая представителей) воспитанников и иных лиц при входе на территорию детского сада, а также в письменной форме через информационный сайт МБДОУ Стуловского детского сада.

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением и под подпись. Родители и иные посетители учреждения могут ознакомиться с Положением на сайте учреждения или при обращении к руководителю ДОУ.

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима в учреждении является обязательным условием его функционирования и соблюдения антитеррористической безопасности.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

2.1. Для посещения территории образовательного учреждения:

2.1.1. Проводят образовательные мероприятия и работы (включая выездные группы) детей осуществляется в рабочие дни через входные двери группы образовательного учреждения, с 7.30 до 9.00 и с 14.30 до 16.00.

Проводят образовательные мероприятия лица:

Лица ответственные за проведение работы в группах обязаны иметь (визит) удостоверение своей деятельности.

2.1.2. Во время посещения территории и здания детского сада только в сопровождении персонала.

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее- Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Стуловском детском саду разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом № 130 от 25.07.1998 года « О борьбе с терроризмом», ФЗ от 26.02.2006г. № 35-ФЗ « О противодействии терроризму», законом РФ № 2446-1 от 05.03.1992 г. «О безопасности», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. « О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МБДОУ Стуловский детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в ДОУ с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4 Положение о контрольно- пропускном режиме согласовывается с профкомом учреждения, и утверждается приказом заведующим ДОУ. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

1.5. В виду отсутствия в штатном расписании ставки вахтёра, руководитель учреждения приказом по ДОУ назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно- пропускного режима в учреждении возлагается на руководителя.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования родителей (законных представителей) воспитанников и иных лиц(при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме через информационный стенд и сайт МБДОУ Стуловского детского сада.

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись. Родители и иные посетители учреждения могут ознакомиться с Положением на сайте учреждения или при обращении к руководителю ДОУ.

1.7. Соблюдение контрольно- пропускного режима в учреждении является обязательным условием его функционирования и соблюдения антитеррористической безопасности.

2.Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

2.1. Для воспитанников образовательного учреждения.

2.1.1. Пропуск в учреждение воспитанников и родителей (законных представителей) детей осуществляется в рабочие дни через входные двери групп оборудованных домофонами , с 7.30 до 9.00 и с 14.30 до 18.00.

Пропуск осуществляется ответственными лицами.

Лица ответственные за пропускной режим в группах обязаны знать (в лицо) представителей семей воспитанников.

2.1.2. Воспитанники пропускаются на территорию в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.1.3. Не допускается выход детей из здания без сопровождения взрослых.

Для посетителей консультативного пункта

2.1.4. Посещение консультативного пункта детьми и родителями (законными представителями) не посещающими ДОУ осуществляется по субботам в соответствии с планом его работы в первой половине дня с 8:00 до 13:00 (либо по предварительной договорённости с руководителем).

2. Для сотрудников образовательного учреждения.

2.1.1. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 7.30 до 18.00 на протяжении всей рабочей недели (повар с 6:00, сторожа по графику дежурства утверждённому руководителем).

В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включённые в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя , либо в соответствие с планом дежурства в праздничные дни.

2.1.2. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.3.1. Родители воспитанников (законные представители) пропускаются в ДОУ с 7:30 до 18:00 по списку семей и представителей из них уполномоченных приводить и забирать ребёнка (детей) из ДОУ , утверждённому руководителем учреждения.

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно- пропускного режима на группе имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно- пропускного режима.

2.3.4. Калитка центрального входа на территорию ДОУ открывается сторожем в рабочие дни в 5:45 для прохода повара.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения ,с записью в « Журнале контрольно-пропускного режима».

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале контрольно-пропускного режима». Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в методических мероприятиях организованных отделом образования г.Кашина, совещаниях и т.д. пропускаются в здание в соответствии со списком лиц участвующих в данном мероприятии утверждённому методистом отдела образования администрации Кашинского городского округа и с записью в « Журнале контрольно- пропускного режима».

2.4.3. Представители организаций доставляющие продукты питания в ДОУ встречаются завхозом детского сада у центрального входа в дни поставки продукции. Продукция принимается . осматривается , документация подписывается завхозом ДОУ .

2.5. Для автотранспорта въезжающего на территорию ДОУ.

2.5.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

2.5.2. На территорию ДОУ беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3. Въезд на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, разрешается приказом руководителя ДОУ.

2.5.4. Сотрудник ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима на территории ДОУ открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.5. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п.2.5.2, 2.5.3.) на территории образовательного учреждения и у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключённого договора и предоставленных списков руководитель ДОУ издаёт приказ о доступе рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

2.7. В случае чрезвычайных ситуаций.

2.7.1. В случае чрезвычайных ситуаций пропускной режим в образовательное учреждение организуется до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.п.), разрабатывается руководителем ДОУ.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги все сотрудники, воспитанники и лица находящиеся на тот момент в здании ДОУ должны эвакуироваться из учреждения согласно плану эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (групповые прогулочные участки и далее в расположенные по близости административные здания библиотеки п. Стулово и дома культуры).

2.8. В случае подозрения на пронос у учреждение запрещённых веществ и предметов.

2.1.5. В случае подозрения и экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свёртков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо вызвать службу вневедомственной охраны г.Кашина.

2.1.6. Лица, ответственные за пропускной режим на группах, периодически осуществляют осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних предметов.