

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания
трудоого коллектива
Протокол № 1 от 10.01.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ «Детский сад № 31
«Страна чудес» г. Грозный»
Д.А. Дадаева
от «10» 01 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО –
ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 31 «СТРАНА ЧУДЕС» Г. ГРОЗНЫЙ»

г. Грозный

г. Грозный
1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее 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, Законом РФ «Об образовании» и устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей в детском саду, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный» (далее по тексту ДОУ.) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

1.3. Задачами контрольно-пропускного режима в детском саду являются:

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

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим ДОУ. в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в детском саду возлагается на ответственного дежурного (в рабочее время – уборщик служебных помещений, в ночное - сторожа) и заведующего детским садом (или лица, её замещающего).

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в ДОУ. возлагается на завхоза детского сада.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Режим работы ДОО с 7.00 часов до 19.00 часов. Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в ДОО все входные двери здания закрываются на запоры (в течение всего рабочего дня) с 08.30 до 17.00. Вход в ДОО в этот период осуществляется через центральные двери.

2.2. Дети и родители проходят в ДОО через центральный вход ДОО строго в соответствии со списками групп после разговора воспитателя с родителями с 07.00 часов до 08.30 часов и с 17.00 часов до 19.00 часов.

2.3. Открытие и закрытие дверей осуществляется по следующему графику:

с 06.45 до 08.30 – открыты все двери ДОО

с 08.30 до 10.20 – все двери закрыты

с 10.20 до 12.20 – двери открыты (время проведения прогулок)

с 12.20 до 15.00 – все двери ДОО закрыты

с 15.00 до 16.00 – открыт центральный вход

с 16.00 до 18.45 – открыты все двери ДОО

с 18.45 до 06.00 – все двери закрыты

2.4. Представители семей воспитанников могут быть допущены в ДОО в течение дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после разговора с ответственным дежурным.

2.5. Выход воспитанников на экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующей детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей (или лица, её замещающего).

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОО, с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.8. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.9. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

2.10. В ДОО могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности и уточнения цели визита:

-работники прокуратуры;

-работники МВД, участковые инспектора;

-инспектора по охране труда;

-инспектора энергонадзора;

-должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДООУ, ответственный дежурный действует по указанию заведующей ДООУ.

2.12. Воспитатели обязаны прибыть в детский сад в 07.00 часов, т.к. прием детей начинается в 07.30 часов. Сотрудники пищеблока – к 06.00 часам. Воспитатели принимают смену у сторожа в 07.00

2.13. Воспитатели обязаны заранее предупредить ответственного дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.14. Остальные сотрудники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующей.

2.15. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий.

2.16. Сторож принимает смену у ответственного дежурного или у другого сторожа (в выходные дни) в 6.45 часов или 18.45 часов в зависимости от смены.

2.17. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоз мусора. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

2.18. Парковка автомобильного транспорта на территории ДООУ и у ворот запрещена.

2.19. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км./ч.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1.Заведующий ДООУ обязан:

- 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;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;
- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;

— обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки.

3.2. Завхоз обязан:

— осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

— осуществлять контроль действий ответственного дежурного по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;

— принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

3.3. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;

- 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

3.4. Работники ДООУ обязаны:

- воспитатель обязан закрывать двери на внутренний запор после 8.30. и открывать их в 17.00. С 8.30 до 17.00 производить прием посетителей через вход для персонала;

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

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

- следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;

- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДООУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.5. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДООУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;

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

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

3.6. Посетители обязаны:

- связываться с работником ДООУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

3.7. Работникам ДООУ запрещается:

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

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;

- 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 ДООУ;

- находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.8. 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 ДООУ и группу;

- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

- входить в здание через запасные выходы.

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

4.1. Работники ДООУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу ДООУ.

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;
- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.

5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

5.1. Категорически запрещается курить в здании детского сада и на её территории.

5.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

5.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

5.4. На территории и в здании детского сада запрещаются любые торговые операции.

5.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации детского сада или дежурному по коридору. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.6. Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни), к ответственному дежурному, проходит с обязательным обходом территории и здания детского сада, с записью в журнале сторожей.

С положением об организации контрольно – пропускного режима
ознакомлен (а):

1. _____/Дадаева Д.А./
2. _____/Шабуева И.А./
3. _____/Макаев Ш.И./
4. _____/Бацаева Х.А./
5. _____/Нурмахаджиева М.М./
6. _____/Эдильгериева Л.А./
7. _____/Хадаева М.С./
8. _____/Шотаева Х.Ш./
9. _____/Эльдерханова Р.Н./
10. _____/Адилханова З.У./
11. _____/Апкарова Р.И./
12. _____/Арсемурзаева А.У./
13. _____/Арсемурзаева И.У./
14. _____/Асаева М.Р./
15. _____/Ахмедова Р.И./
16. _____/Бажаева З.С./
17. _____/Гайсуева Х.А-Х./
18. _____/Дениева П.М./
19. _____/Икрамова М.И./
20. _____/Кениева А.А./
21. _____/Магамадова П.А./
22. _____/Межидова Р.Х./
23. _____/Накаева Л.С./
24. _____/Тагаева Х.С./
25. _____/Хадаева М.С-А./
26. _____/Хамзаева Х.В./
27. _____/Цакаева И.М./
28. _____/Цуцугова Т.А./
29. _____/Элихаджиева З.О./
30. _____/Юсупова З.Р./
31. _____/Юхигова З.Р./
32. _____/Якубова Л.А./
33. _____/Яхьяева Я.А./
34. _____/Байгаева Э.М./
35. _____/Тагаева М.М./
36. _____/Асхабова Т.С./
37. _____/Загалаева М.И./
38. _____/Шамсадова М.А./
39. _____/Исаева П.У./
40. _____/Абдусаламова С.С./
41. _____/Икрамова М.С./
42. _____/Саатова И.Ю./
43. _____/Ашаханова З.Г./
44. _____/Зелимханова М.Ш./
45. _____/Гезуева А.Р./
46. _____/Мачигова М.Р./
47. _____/Цуцугова Э.А./
48. _____/Халадова И.М./
49. _____/Цой И.В./
50. _____/Тукаева И.Х./
51. _____/Джабраилова А.Н./
52. _____/Абдулхаджиева А.Э./
53. _____/Анасова З.Р./
54. _____/Багиева Ф.У./
55. _____/Бисинаева Р.Х./
56. _____/Бисултанова М.В./
57. _____/Демильханова М.М./
58. _____/Дудаева Ж.И./
59. _____/Дамаева Л.Д./
60. _____/Икрамова Я.С./
61. _____/Исаева М.С./
62. _____/Кимаева З.У./
63. _____/Кимаева М.У./
64. _____/Осмаева А.С- А./
65. _____/Сайдаева А.Р./
66. _____/Селембиева М.С./
67. _____/Темирсултанова .С- Х./
68. _____/Межиева Т.Х./
69. _____/Хункарханова С.Х./
70. _____/Эдильгериева М.С./
71. _____/Масаева А.Р./
72. _____/Амхадов И.Х./
73. _____/Хасарова Л.Р./
74. _____/Борщикова Х.Т./
75. _____/Борщикова Я.А./
76. _____/Хасиева С.С./
77. _____/Янарсаева М.А./
78. _____/Ибрагимова А.Х./
79. _____/Солтаханова А.С.-Х./
80. _____/Хасиева М.А./
81. _____/Асхабова П.И./
82. _____/Асхабова Л.В./
83. _____/Кадырова М.С./
84. _____/Ахмедова С.Х./
85. _____/Арсамикова М.И./
86. _____/Тужаева Т.Ш./
87. _____/Хизриев А.К./
88. _____/Эсханова С.А./
89. _____/Цалцаева Х.Л./
90. _____/Борщиков И.Ш- П./
91. _____/Борщиков Э.Ш./
92. _____/Магомадов С.Р./
93. _____/Хучиева Л.А./
94. _____/Болатханова А.А./
95. _____/Гарбулатова А.Д./
96. _____/Актиева Й.Д./
97. _____/Хункарханов Х.Х./
98. _____/Хункарханов Д.Х./
99. _____/Джавтаев О.А./
100. _____/Хасиев А.Р./
101. _____/Амхадов Х.Х./
102. _____/Сараяпов А.С./
103. _____/Супаева Т. С./
104. _____/Арсаналиева Р.И./
105. _____/Исраилов Р.К./

«_____» _____ 20__ г.