ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
протокол № 1 от 20.01.2014г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детским садом № 3 «Радуга» г. Брянска
И.В.Саськова
Приказ № 18 от 17.02.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 3 «Радуга» г. Брянска
(в новой редакции от 17.02.2015г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольной образовательной организации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Радуга» г. Брянска (МБДОУ детском саду № 3 «Радуга» г. Брянска) (далее - Учреждение) контрольно-пропускного режима.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с частью 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- с Указом Президента РФ от 15.02.2006 N 116 "О мерах по противодействию терроризму",
- с Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму",
- с Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности",
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможности террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и работников Учреждения.

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

1.5. Лицо, ответственное за обеспечение контрольно-пропускного режима, назначается приказом, который руководитель издаёт на начало учебного года.

1.6. Контрольно-пропускной режим осуществляется ЧОП, с которым на

текущий финансовый год заключен договор о сотрудничестве, контролируется ответственным за обеспечение контрольно-пропускного режима.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ гражданско-правовых договоров.

1.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http ://www.ds3raduga.ru/).

2. Организации контрольно-пропускного режима

2.1 Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим Учреждением и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здания Учреждения осуществляют штатные сторожа и работники вневедомственной охраны.

2.2 Доступ на территорию и в здание Учреждения разрешается:

- работникам Учреждения с 05.30 до 19.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

2.3 Нахождение участников образовательного процесса на территории Учреждения после окончания рабочего дня (19.00 час.) запрещено.

2.4 Право прохода в Учреждение в нерабочее время, включая выходные и праздничные дни, имеют: заведующий Учреждением, заведующий хозяйством, старший воспитатель.

2.5 Вход в здание Учреждения осуществляется:

- работниками - через центральный вход;
- воспитанниками и их родителями (законным представителям) - через центральный вход и входы групп;
- посетителями - через центральный вход после разговора с ответственным лицом за организацию контрольно-пропускного режима или охранником вневедомственной охранной службы.

2.6 Посетители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске на

территорию Учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.7 Пропуск родителей (законных представителей) к администрации Учреждения для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего Учреждением.

2.8 Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории ДОУ в сопровождении работника охранной организации.

2.9 Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

2.10 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию Учреждения дежурным охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.11 В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ответственного за безопасность или сторожа.

2.12 В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает, ответственному по безопасности, заведующему или старшему воспитателю.

2.13 Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории Учреждения в сопровождении заведующего, старшего воспитателя или ответственного за безопасность.

2.14 Допуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется через въездные ворота. Въездные ворота должны быть постоянно закрыты.

2.15 Автотранспорт на территорию Учреждения допускается с проверкой документов и грузов, с записью в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта.

2.16 Въезд на территорию Учреждения мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские

товары и др. на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим.

2.17 При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Учреждения или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

2.18 Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Учреждения пропускаются беспрепятственно.

2.19 На закрытой территории Учреждения парковка запрещена.

2.20 На всей территории Учреждения максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

2.21 В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего доступ или перемещение по территории Учреждения могут быть прекращены или ограничены.

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

3.1 Руководитель Учреждения обязан:

- издавать распорядительные акты, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований настоящего Положения, работу ответственных лиц и др.

3.2 Ответственное лицо за безопасность в Учреждении обязано

- проводить обход территории и здания в течение дня с целью выявления нарушений требований безопасности;
- 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.);
- обеспечивать: исправное состояние входных дверей; рабочее состояние

систем освещения; свободный доступ к аварийным и запасным выходам; исправное состояние окон, ворот, калиток; контроль доступа посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на территорию; контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательного процесса. ,

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания.

3.3 Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Учреждения;
- проявлять бдительность при встрече посторонних лиц в здании и на территории Учреждения (уточнять к кому и с какой целью пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому работнику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, пищеблока были всегда закрыты.

3.4 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в Учреждение и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц.

3.5 Посетители обязаны:

- связываться с работником Учреждения, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники Учреждения интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в здание Учреждения объёмные сумки, коробки, пакеты и д.р.

3.6 Работникам Учреждения запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Учреждения;
- 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;
- находиться на территории и в здании Учреждения в нерабочее время,

выходные и праздничные дни.

3.7 Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми дверь в здание Учреждения;
- пропускать в здание посторонних лиц.

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

4.1 Работники Учреждения несут ответственность за:

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

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

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

4.3 Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, утрата, попытка невыполнения законных требований охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.4 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

4.5 Лица, которые не согласны с правомерностью действий работника охраны и представителей администрации Учреждения, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.