Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15 комбинированного вида»
Российская Федерация, 188230, Ленинградская область, г. Луга, пр. Кирова, д.76,
тел./факс: 8 (813 72) 2 18 95; E-mail: gmluga@mail.ru, <http://ds15.luga.ru/>

Принято
на общем собрании работников
протокол от 17.11.2021г. № 7

Утверждено
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 15»
от 17.11.2021 г. № 62

Положение
о контрольно- пропускном режиме
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 15 комбинированного вида»

г. Луга
Ленинградская область
2021 г.

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 МДОУ «Детский сад № 15 комбинированного вида» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. 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.

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

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ДОУ возлагается на дневного дежурного в дневное время, сторожа - в ночное время.

1.6. Контроль за осуществлением пропускного режима в ДОУ возлагается на заместителя заведующего по безопасности.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Контрольно-пропускной пункт располагается в коридоре на 1 этаже здания, оборудован кнопкой тревожной сигнализации, телефоном.

2.1. Для организации контрольно-пропускного режима присваивается нумерация входов в здание и на территорию ДОУ.

2.2. Доступ на территорию ДОУ разрешается согласно пропускному режиму на территорию.

2.3. Вход в здание ДОУ разрешается:

строго в соответствии со списками групп, согласно пропускному режиму в здание.

2.4. Представители семей воспитанников могут быть допущены в ДОУ в течение дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Запретить вход в ДОУ любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

- 2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, допускаются в детский сад при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОУ.
- 2.6. В ДОУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности и уточнения цели визита:
- работники прокуратуры
 - работники полиции, участковые инспектора
 - инспектора труда
 - инспектора энергонадзора по территориальности
 - должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.
- 2.7. Дежурному охраннику проверять содержимое больших хозяйственных сумок у посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных сумок сообщать администрации.
- 2.8. Всем сотрудникам проверять свои рабочие места на предмет безопасности, особое внимание обращать на недопустимость курения в здании и на территории ДОУ.
- 2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОУ, охранник действует по указанию заведующего ДОУ.
- 2.10. При угрозе проникновения в ДОУ лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать заведующего.
- 2.11. Торговля в стенах ДОУ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.
- 2.12. Всем сотрудникам строго соблюдать контрольно-пропускной режим в ДОУ, в выходные дни и в нерабочее время сотрудники допускаются в ДОУ только с письменного разрешения заведующего.
- 2.13. Внос и вынос материальных ценностей разрешается только на основании письменного разрешения заведующего ДОУ.
- 2.14. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется по разрешению заведующего и согласно графика вывоза мусора и привоза продуктов в МДОУ «Детский сад № 15 комбинированного вида».
- 2.15. Сотрудники охраны, сторожа обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории, помещений ДОУ, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проемов, наличие ключей от помещений, закрытие помещений, готовность к работе имеющихся средств связи и средств пожаротушения.
- 2.16. Сотрудникам охраны, сторожам запрещено покидать рабочее место.
- 2.17. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к воспитанникам, родителям, работникам ДОУ, посетителям.

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

3.1. Заведующий МДОУ «Детский сад № 15 комбинированного вида» обязана:

- 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;
- заключить договор об обеспечении безопасности детского сада как объекта охраны;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов;

3.2. Заместитель заведующей по безопасности 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 сотрудников охраны по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;

3.3. Сотрудники детского сада обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий и прогулок с детьми, рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещении;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего, его заместителя по безопасности;

3.4. Младшие воспитатели – в 17 час 00 мин, после окончания рабочего дня, должны закрыть группу и передать ключ воспитателю

3.5. Воспитатели, музыкальные руководители, инструктор физкультуры, работники пищеблока, прачечной обязаны:

- непосредственно перед началом рабочего дня визуально проверять группу на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов;
- после окончания рабочего дня закрывать группу, музыкальный зал, пищеблок, прачечную и сдавать помещение под охрану дежурному сторожу, а утром принимать помещения, сделав запись в «Журнал сдачи и приема помещений и ключей от них».

3.6. Дворник обязан:

- производить уборку веранд и осмотр прогулочных уличных участков 12 групп с целью уборки мусора и предметов опасных для жизни детей (палки, стекла, шприцы, сломанное оборудование и т.п.) при обнаружении подозрительных предметов сообщать администрации и самим не предпринимать никаких мер;
- производить запись в «Журнал осмотра территории» ежедневно в 9 час 30 мин;
- предоставлять сотруднику охраны информацию о времени, номере автомашины вывозившей мусор для регистрации в «Журнал регистрации автотранспорта».

3.4. Ночной сторож обязаны:

- осуществлять свою работу по инструкции для сторожей об организации контрольно-пропускного режима в ДОУ;
- производить осмотр помещений и территории.

3.5. Дневной охранник обязаны:

- осуществлять свою работу по инструкции для охранника об организации контрольно-пропускного режима в ДОУ;
- производить осмотр помещений и территории.