

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад третьей категории №4 «Журавлик» с. Семибалки Азовского района Ростовской области

(МБДОУ №4 «Журавлик»)

ОРГН 1026100510204 ИНН 6101029173 КПП 610101001

346774, Ростовская область. Азовский район, с. Семибалки, ул. Ленина 10-а

Тел.:8(863-42)3-06-91

Е-mail : dssemzhuravlik@yandex.ru

Принято
Председатель ППО

МБДОУ №4 «Журавлик»
Орлова Ю.В./



Утверждено:
приказом от 28.08.2018 №__
Заведующий
МБДОУ №4 «Журавлик»
Шевченко С.С.
28 августа 2018.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно – пропускного и
внутриобъектового режима
в МБДОУ №4 «Журавлик».

с. Семибалки
2018 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 35 от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму», Приказа Министерства Образования №1571 от 20 июня 2011 года «Об организации пропускного режима»,

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду третьей категории №4 «Журавлик» с. Семибалки Азовского района Ростовской области (МБДОУ №4 «Журавлик»), в целях обеспечения безопасности воспитанников, работников, предупреждения террористических актов, обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка, и реализации мер по защите персонала и воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях МБДОУ №4 «Журавлик».

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, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ №4 «Журавлик».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ №4 «Журавлик» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- дежурных (праздничные дни) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00;

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ назначается приказом.

1.7. Учреждение оборудовано средствами связи: телефоном, пожарной сигнализацией, кнопкой экстренного вызова,, видеонаблюдением. Территория детского сада по всему периметру ограждена забором.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Непосредственная охрана здания МДОУ №4 «Журавлик» осуществляется сторожами (с 19.00 до 7.00).

2.2. В целях исключения нахождения на территории и в здании детского сада посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа устанавливается следующий порядок допуска:

2.2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- в рабочие дни - с понедельника по пятницу;
- педагогических работников с 07.00 – 19.00 в рабочие дни;
- обслуживающего персонала с 07.00 до 19.00 в рабочие дни;
- повара с 06.00 до 19.00 в рабочие дни;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) в рабочие дни:
 - с 07.00 – 08.30;
 - с 17.00 – 19.00;
- прием посетителей заведующего – ежедневно с 09.00 до 17.00 в рабочие дни;

2.2.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется:

- посетителей - после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников МБДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего..

2.4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не связанные с образовательным процессом, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале регистрации посетителей», с указанием цели визита и докладом заведующему.

2.5. _____ Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально-ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (Приложение №1). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на завхоза.

2.6. _____ Прием и выдачу материальных средств осуществлять через завхоза, на основании накладных или других документов подтверждающих соответствие данного имущества.

2.7. _____ Крупногабаритные грузы (коробки, контейнеры, емкости) подлежат тщательному осмотру на предмет безопасности.

2.8. _____ Открытие запасных

выходов осуществляется в экстренных случаях (пожар, стихийное бедствие, ЧС и т.д.), а также при проведении тренировок, во всех остальных случаях запасные выходы должны быть открыты на ключ, но закрыты на щеколду.

2.9. _____ Кру
гласуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить заведующему, завхозу, и лицам, осуществляющим дежурство – согласно графика дежурства, утвержденному заведующим учреждения.

2.10. _____ ЗАП
РЕЩАЕТСЯ пропуск лиц:

2.11.1. Осуществляющих торговлю промышленными и продовольственными товарами;

2.11.2. Своим видом оскорбляющих человеческое достоинство;

2.11.3. В нетрезвом или невменяемом состоянии.

3. Порядок допуска на территорию автотранспорта

3.1. Парковка всех видов автотранспорта на территории учреждения категорически запрещена.

3.2. Автотранспорт централизованных подвозок допускается на территорию детского сада, согласносписка утвержденного заведующим (Приложение №2) с указанием государственного номера автомобиля и фамилией водителя. В случаях несоответствия этого списка допуск осуществляется только с разрешения заведующего, , завхоза.

3.3. Проезд технических средств и транспорта для завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется с 07.00 до 17.00.

3.4. Контроль пропуска, как при въезде, так и при выезде вышеуказанных средств возлагается на заведующего.

3.5. Контроль пропуска автотранспорта, осуществляющего подвоз продуктов, возлагается на завхоза.

3.6. Специальный транспорт экстренных и аварийных служб (скорая помощь, пожарная машина и т. д.) допускаются на территорию детского сада без ограничения.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР).

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;

- для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение КПП;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения КПП, работой ответственных лиц, дежурных и т.д.
- осуществлять обход территории и здания детского сада перед началом рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале осмотра территории и помещений».
- контролировать наличие свободного доступа к аварийным и запасным выходам;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения КПП всеми участниками образовательного процесса.
- контролирует прибытие и порядок допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
- при необходимости обозначить стандартными знаками предупреждения об опасности помещения и территорию, имеющие повышенную опасность;
- обеспечить рабочее состояние систем: пожарной сигнализации, кнопки экстренного вызова, видеонаблюдения, аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

4.3.

4.4. Завхоз обязан:

-
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;

4.5. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале осмотра территории и помещений»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для

предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МБДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего МБДОУ.

4.6. Работники обязаны:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники МБДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники МБДОУ при связи с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников МБДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

4.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход;
- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников МБДОУ и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ.

4.8. Посетители обязаны:

- связаться с работником детского сада, ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники МДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение КПП;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.
- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- Оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение КПП;
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- Входить в детский сад через запасные входы;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение КПП.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения КПП;
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- Допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу МБДОУ.

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- Нарушение условий Договора;
- Халатное отношение к имуществу МБДОУ.

Разработал:

Заведующий МБДОУ №4 «Журавлик» _____

С.С.Шевченко

Приложение №1
к Положению
о контрольно – пропускном
и внутриобъектовом режиме
в МБДОУ №4 «Журавлик»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №4 «Журавлик»
_____ С.С.Шевченко
« ____ » _____ 2018 года

ПЕРЕЧЕНЬ
Материально-ответственных должностных лиц
МБДОУ №4 «Журавлик»

Приложение №2
к Положению
о контрольно – пропускном
и внутриобъектовом режиме
в МБДОУ №4 «Журавлик»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №4 «Журавлик»
_____ С.С.Шевченко
« ____ » _____ 2018 года

ПЕРЕЧЕНЬ
автотранспорта, имеющего право въезда на территорию
МБДОУ №4 «Журавлик»

№ п/ п	Поставщик	Номер автомобиля	Ф.И.О. водителя
1.			
2.			

Приложение №3
к Положению
о контрольно – пропускном

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №4 «Журавлик»
_____ С.С.Шевченко

СПИСОК
сотрудников МБДОУ №4 «Журавлик»

№ п/п	ФИО сотрудника	Телефон		Должность
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Приложение №4
к Положению
о контрольно – пропускном
и внутриобъектовом режиме
в МБДОУ №4 «Журавлик»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №4 «Журавлик»
_____ С.С.Шевченко

« ____ » _____ 2018 года

Список детей группы раннего возраста

Воспитатели:1

2.

Помощник воспитателя:

№ п/п	Ф.И.ребенка	Дата рождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Приложение №4.2

к Положению
о контрольно – пропускном
внутриобъектовом режиме
в МБДОУ №4 «Журавлик»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №4 «Журавлик»

_____ С.С.Шевченко

« ____ » _____ 2018 года

Список детей разновозрастной группы №1**Воспитатели:1.****Помощник воспитателя:**

№ п/п	Ф.И.ребенка	Дата рождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

Приложение №4.3
к Положению
о контрольно – пропускном
и внутриобъектовом режиме
в МБДОУ №4 «Журавлик»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №4 «Журавлик»
_____ С.С.Шевченко
« ____ » _____ 2018 года

Список детей разновозрастной группы №2

Воспитатели:1.

2.

Помощник воспитателя:

№ п/п	Ф.И.ребенка	Дата рождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

Приложение №5
к Положению
о контрольно – пропускном
и внутри объектовом режиме
в МБДОУ №4 «Журавлик»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №4 «Журавлик»
_____ С.С.Шевченко
« ____ » _____ 2018 года

График
дежурства администрации в праздничные дни
МБДОУ № 4 «Журавлик»

<i>Время</i>	<i>ФИО</i>
7:00 – 13:00	по приказу Заведующего МБДОУ
13:00 – 19:00	

Приложение №6.1.
к Положению
о контрольно – пропускном
и внутри объектовом режиме
в МБДОУ №4 «Журавлик»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №4 «Журавлик»
_____ Шевченко С.С.
« ____ » _____ 2018 года

