

ПРИНЯТ

на общем собрании коллектива
протокол №2 от 14.01.16



**Положение о контрольно-пропускном режиме
в МБДОУ «Детский сад № 350 комбинированного вида» Кировского
района г.Казани №81**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 350 комбинированного вида» Кировского района г.Казани (далее – МБДОУ № 350) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «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 МБДОУ № 350, а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию МБДОУ № 350.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим (далее КПП) устанавливается в МБДОУ № 350 с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в МБДОУ № 350.
- 1.4. Положение о КПП принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего МБДОУ № 350. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 1.5. Заведующая МБДОУ № 350 приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение КПП. Контроль за соблюдением КПП в учреждении возлагается на заведующую МБДОУ № 350 и завхоза.
- 1.6. 1.6. Ознакомление с КПП осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении или по телефону), так и в письменной форме.
Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись. Родители и иные посетители МБДОУ № 350 могут ознакомиться с Положением на информационном стенде или на официальном сайте МБДОУ № 350.
Соблюдение КПП в учреждении является обязательным условием функционирования МБДОУ № 350.

ПРИНЯТ

на общем собрании коллектива
протокол № от

УТВЕРЖДАЮ

заведующая МБДОУ №350

_____ О.М.Кузьмина

**Положение о контрольно-пропускном режиме
в МБДОУ «Детский сад № 350 комбинированного вида» Кировского
района г.Казани**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме(далее –Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 350 комбинированного вида» Кировского района г.Казани(далее- МБДОУ № 350) разработано в соответствии с законом РФ « Об образовании », федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ « О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. « 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 МБДОУ № 350, а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию МБДОУ № 350.
 - 1.3. Контрольно-пропускной режим (далее КПП) устанавливается в МБДОУ № 350 с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в МБДОУ № 350.
 - 1.4. Положение о КПП принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего МБДОУ № 350. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
 - 1.5. Заведующая МБДОУ № 350 приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение КПП. Контроль за соблюдением КПП в учреждении возлагается на заведующую МБДОУ № 350 и завхоза.
 - 1.6. 1.6. Ознакомление с КПП осуществляется как в форме устного информирования(при личном общении или по телефону), так и в письменной форме.
- Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись. Родители и иные посетители МБДОУ № 350 могут ознакомиться с Положением на информационном стенде или на официальном сайте МБДОУ № 350.
Соблюдение КПП в учреждении является обязательным условием функционирования МБДОУ № 350.

2. Порядок осуществления КПП

2.1. Для воспитанников МБДОУ № 350:

2.1.1. Пропуск в МБДОУ № 350 осуществляется через центральный вход в учреждение посредством электронного ключа. Дверь центрального входа в МБДОУ № 350 в течение всего дня должна быть закрыта.

Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

-для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

-для тренировочных учений по эвакуации детей и персонала учреждения;

-для приема товарно-материальных ценностей.

2.1.2. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшем их.

2.1.2. КПП в течение суток осуществляет сторож.

2.1.3. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.1.4. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.1.5. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с приказом на их осуществление и с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным заведующей **МБДОУ № 350**.

2.1.6. В случае экстренной необходимости сотрудники **МБДОУ № 350** имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в **МБДОУ № 350** или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.1.7. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.1.9. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующей.

2.2. Для сотрудников МБДОУ № 350.

2.2.1. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 6.30. до 18.30 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни **МБДОУ № 350** могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке заведующей.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать сторожа о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.2.3. 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 пропускаются в **МБДОУ № 350** по списку, утвержденному заведующей. В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в **МБДОУ № 350** с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление КПП имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники **МБДОУ № 350**, передают информацию о количестве посетителей сторожу.

2.3.4. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры КПП.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей МБДОУ № 350.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие **МБДОУ № 350** по тем или иным причинам пропускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией **МБДОУ № 350** .

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в **МБДОУ № 350** с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Проверяющий должен предъявить документ(приказ, распоряжение, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию **МБДОУ № 350** о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих **МБДОУ № 350** для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными заведующей **МБДОУ № 350** .

2.5. Для автотранспортных средств

2.5.1. Въездные ворота **МБДОУ № 350** должны быть постоянно закрыты на замок.

2.5.2. На территорию **МБДОУ № 385** беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в **МБДОУ № 350** по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, вывоз мусора) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

2.5.4. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется

приказом заведующей **МБДОУ № 350** .

2.5.5. Сотрудник ответственный за осуществление КПП открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.6. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2., 2.5.3,) на территории **МБДОУ № 3650**, у периметрового ограждения 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 **МБДОУ № 350** в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующая **МБДОУ № 350** издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Для проведения ремонтных работ не допускаются лица, незарегистрированные в г. Казани и Республики Татарстан.

2.6.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в **МБДОУ № 350** на время проведения ремонтных работ.

3. В случае чрезвычайной ситуации

3.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в **МБДОУ № 350** ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы **МБДОУ № 350**.

Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается заведующей **МБДОУ № 350** и завхозом.

3.2. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании **МБДОУ № 350** должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

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

4.1. Заведующая обязана:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПП
- для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей

4.2. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком
- 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.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей

маршрутов эвакуации

- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

4.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию **МБДОУ № 350**
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- 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 инструкциям 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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- 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 № 350 работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза.
- задать посетителям вопросы след № 350 к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время). Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать, проводить до места назначения и передать другому сотруднику.

4.6. Работники обязаны:

- работники **МБДОУ № 350**, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада
- 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 детей и посетителей через данные входы.

4.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику **МБДОУ № 350**

4.8. Посетители обязаны:

- 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 МБДОУ № 350 интересуются вашей личностью и целью визита

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- 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 **МБДОУ № 350** в нерабочее время, выходные и праздничные дни

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- 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.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

Работники **МБДОУ № 350** несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- 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 № 350** посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание **МБДОУ № 350** лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу **МБДОУ № 350**

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в **МБДОУ № 350**
- Нарушение условий Договора

- Халатное отношение к имуществу **МБДОУ № 350**