

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 213 ОАО «РЖД»

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации контрольно-пропускного режима
в Частном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №213 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

г. Слюдянка -2014г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
«Детский сад №213
ОАО «РЖД»
_____ Е.Н.Волкова
« ____ » _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
«Детский сад №213
ОАО «РЖД»
_____ Н.В. Корицова
« ____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации контрольно-пропускного режима в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №213 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

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» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД»

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим детским садом 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 пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (зам. по АХЧ) «Детский сад №213 ОАО «РЖД»
- вахтёра с 08.00 ч. до 17.00 ч
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение;

1.8. Охрана Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД» ведется сторожами. Здание детского сада оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией; а также – наружным видеонаблюдением.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА (КПР)

2.1. Доступ в Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №213 ОАО «РЖД» осуществляется:

- работников с 07.00ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.30ч
- посетителей с 8.00 ч.

2.2. Вход в здание детского сада осуществляется через центральный вход с помощью сигнала оповещения.

2.3. Допуск на территорию и в здание Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД», в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего, заместителя заведующего или зам. по АХЧ.

2.4. Допуск в Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №213 ОАО «РЖД» рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего, заместителя заведующего или зам. по АХЧ с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00ч.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях;

2.5.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей;

2.5.4. для выхода детей на прогулочные участки.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект - у заведующего, 2 комплект-у заместителя заведующего по АХЧ.

2.8. Посетители детского сада могут быть допущены в учреждение и выпущены из нее при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей вахтёру

2.10. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность

2.11. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в детском саду имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (паспорт безопасности ребёнка)

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через вход хозяйственного двора с предъявлением

сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения .

2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

3. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

3.2. Допуск и парковка на территории учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора с подрядной организацией.

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 КПР вносить изменения в настоящее Положение
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц

4.2. Заместители заведующего по административно-хозяйственной части обязан:

- обеспечить исправное состояние ограждения, входных ворот, оборудованных магнитным замком и сигналом оповещения
- 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 выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса

4.3. Воспитатели обязаны:

- постоянно контролировать присутствие детей на территории прогулочной площадки и группы, не допуская самовольного ухода
- осуществлять контроль допуска родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада
- 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 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 здания и осмотр территории через окна и камеры наружного видеонаблюдения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности
- 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 учреждение работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или завхоза учреждения.

4.5. Вахтёр обязан:

- Запросить у посетителя документ, удостоверяющий личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей
- Задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите фамилию, имя и отчество работника учреждения, к которому хотите пройти; назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время)
- Пригласить работника, к которому пришёл посетитель, в холл центрального входа
- При необходимости посещения заведующего или отдела кадров посторонними лицами, созвониться с заведующим или сотрудниками отдела кадров, предупредив их о посетителе, проводить до места назначения
- 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.)

4.6. Работники обязаны:

- работники Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД» , к которым пришли дети в сопровождении взрослых или посетители, должны контролировать пришедших на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада
- работники Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД» должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с незнакомыми лицами (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику)
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) 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 вход
- 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 Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД»

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 учреждения 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 без присмотра детей, имущество и оборудование Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД»
- 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
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- Оставлять открытыми калитку центрального входа, двери в детский сад и группу
- Впускать в калитку центрального входа подозрительных лиц
- Входить в детский сад через запасные выходы
- 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

6.1. Работники Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД» 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 Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД» посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД»

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №213 ОАО «РЖД»
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213 ОАО «РЖД»

Рассмотрено на заседании Общего собрания трудового коллектива НДОУ
«Детский сад №213 ОАО «РЖД», протокол от «___» _____ 20 14г.
протокол №_____