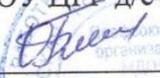


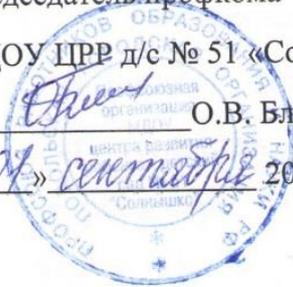
Согласовано:

Председатель профкома

МДОУ ЦРР д/с № 51 «Солнышко»


О.В. Блохина

«» 2016г.



Утверждаю:
Заведующий МДОУ ЦРР д/с № 51
«Солнышко»


Г. Б. Агеева
«» 2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме

МДОУ ЦРР – детского сада № 51 «Солнышко»

Комитета по образованию Администрации Г.о. Подольск

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г «О мерах по противодействию терроризму», Письма Министерства образования Московской области № 4483-01/09 от 24.09.2004 по вопросу антитеррористической защищённости образовательных учреждений, Плана работы антитеррористической группы по противодействию терроризма и экстремизму в МДОУ ЦРР Детский сад №51 г. Подольск на 2016-2017 учебный год
- 1.2. Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода обучающихся, работников детского сада, сотрудников организаций, арендующих помещения школы, родителей обучаемых и прочих граждан, посещающих детский сад, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проживания граждан в здании.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим в МДОУ ЦРР Детский сад №51 г. вводится с целью обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов;
- 1.4. Контрольно-пропускной режим устанавливается администрацией детского сада, ответственность за его соблюдение возлагается на охранное предприятие;
- 1.5. Организация выполнения контрольно-пропускного режима осуществляется в соответствии с «Типовым положением о контрольно-пропускном режиме в общеобразовательных учреждениях» (Письмо Министерства образования Московской области № 4483-01/09 от 24 сентября 2004г);
- 1.6. Требования настоящего Положения распространяется на обучающихся, работников детского сада.
- 1.7. Контрольно-пропускной пункт (далее КПП) является рабочим местом работника охраны, обеспечивается необходимой мебелью, оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой,

системами видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации; запасные выходы оборудованы дверьми, закрываемыми на замки, ключи от которых находятся: 1 комплект – на КПП, остальные комплекты – у руководителя детского сада и его заместителя по административно-хозяйственной части.

2. Порядок пропуска детей, сотрудников сада, посетителей, выноса материальных средств

2.1. КПП установлен у главного входа в здании учреждения для детей, сотрудников, посетителей детского сада, выноса материальных средств.

2.2. запасные выходы постоянно закрыты и опечатаны, открываются в следующих случаях:

2.2.1. для эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении чрезвычайных ситуаций – дежурным администратором;

2.2.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала детского сада – дежурным администратором;

2.2.3. для приёма товарно-материальных ценностей – дежурным администратором или заместителем директора по административно-хозяйственной части.

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

2.3. сотрудники допускаются в здание сада и выпускаются из него по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя;

2.4. родители могут быть допущены в сад и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Книге учёта посетителей»;

2.5. члены кружков, секций и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в сад при предъявлении пропуска в соответствии с расписанием занятий и спискам, заверенными руководителем детского сада;

2.6. при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранного предприятия списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя школы;

- 2.7. лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем или лицом, его заменяющим по гостевому пропуску-карте с записью в «Книге учёта посетителей»;
- 2.8. группы лиц, посещающих детский сад 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 по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью руководителя школы;
- 2.9. воспитанников, покидающих детский сад, должны сопровождать родители или близкие родственники.
- 2.10. в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, работник охранного предприятия действует по указанию руководителя МДОУ;
- 2.11. время работы МДОУ с 07.00 час. до 19.00 час.
Время приема детей в период с 07.00 час. до 09.00 час
Время ухода детей с родителями в период с 16.00 час. до 19.00 час..
В случае, если ребенка забирают раньше указанного времени, родители должны за 1 день указать причину и время его убытия из сада в письменной форме.
В выходные, праздничные дни и в нерабочее время детский сад имеют право посещать руководитель, его заместители, электрик, сантехник, дежурные сотрудники МДОУ в соответствии с приказом по учреждению. Посещение детского сада другими сотрудниками и гостями оформляется приказом или списком, заверенным печатью и подписью руководителя, предъявлении документа, удостоверяющего личность и регистрацией в «Книге учёта посетителей»;
- 2.12. крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание детского сада через главный вход с предъявлением

сопроводительных документов и осмотром представителем администрации и работником охранного предприятия;

2.13. материальные ценности могут выноситься из здания при предъявлении материального пропуска, заверенного руководителем с осмотром выносимого работником охранного предприятия;

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад и машин скорой помощи

3.1. допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления Го и ЧС, управления внутренних дел, газовой службы, водоканала, тепловых сетей, электросетей при вызове их администрацией школы и, в её отсутствие, работником охранного предприятия; допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации служб, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя;

3.2. допуск и парковка на территории детского сада разрешается автомобильному транспорту столовой на основании разрешения руководителя, заверенного печатью и его подписью, в котором указываются данные водителей и автотранспортных средств;

3.3. допуск автомобильного транспорта централизованных перевозок осуществляется работником охранного предприятия на основании сопроводительных документов на груз (товарно-транспортные накладные, путевые листы) и документов, удостоверяющих личность водителя;

3.4. парковка автомобильного транспорта на территории детского сада запрещена, кроме указанного в п. 3.2;

3.5. автомобильный транспорт для вывоза мусора допускается на территорию детского сада на основании сопроводительных документов (наряд) и документов, удостоверяющих личность водителя;

- 3.6. допуск автомобильного транспорта на территорию детского сада осуществляется работником охранного предприятия через ворота, круглосуточно закрытые на замки, ключи от которых находятся на КПП;
- 3.7. пропускаемый на территорию детского сада автомобильный транспорт регистрируется работником охранного предприятия в специальном журнале с указанием данных автотранспортного средства (марка, номер государственной регистрации), водителя (по водительскому удостоверению), даты и времени въезда и выезда;
- 3.8. решение на допуск автомобильного транспорта на территорию детского сада принимает работник охранного предприятия. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском автомобильного транспорта на территорию школы, работник охранного предприятия действует по указанию руководителя учреждения

4. Порядок и правила соблюдения внутри-объектового режима

- 4.1. устанавливается разрешённое время нахождения воспитанников, педагогов, сотрудников детского сада, лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, членов кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий, родителей и др. посетителей с 07.00 час. до 19:00 час. в рабочие дни;
- 4.2. порядок приёма-сдачи помещений, маршруты обхода детского сада сотрудниками охраны определяются договором на охранную деятельность между детским садом и охранным предприятием.

5. Организация и порядок дежурства сотрудников в детском саду определяется действующими в учреждении Положениями.

6. Основные правила и требования пожарной безопасности определяются действующими в детском саду инструкциями, планом-графиком эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, документами охранного предприятия.