

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда детский сад №109

236022, г. Калининград, ул. Гайдара, д. 43
тел: (4012)918 – 914 факс:(4012)918 -801
e-mail: madouds109@eduklgd.ru

ПРИНЯТО
СОС 
Председатель Дода Н.Н.
Протокол № 1
от «01» ноября 2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ д/с №109 г. Калининграда
 Корсун Е.В.
Приказ от «01» ноября 2019 №152



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКОМ САДУ №109

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах противодействия терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда (далее МАДОУ – д/с №109) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МАДОУ – д/с №109, а также порядок вноса и выноса материальных средств, выезда и въезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию МАДОУ – д/с №109, назначается приказом заведующей.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе (круглосуточно)
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.00 до 19.00)
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территории и в здание МАДОУ – д/с №109 разрешается:

- работникам пищеблока с 06.00 до 19.00
- воспитанниками и их родителями (законными представителями) с 07.00 до 19.00
- посетителям с 09.00 до 17.00

2.2. Вход в здание осуществляется:

- работниками – через центральный вход с помощью чипа
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход с помощью чипа
- посетителями – через центральный вход

2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ – д/с №109 в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующей ДОУ или заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определить порядок и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:

- исправное состояние электронной системы входной двери;
- рабочее состояние системы оповещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МАДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МАДОУ;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.п.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ, в необходимых случаях с помощью средств связи (тревожная кнопка) подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МАДОУ в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.п.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ, в необходимых случаях с помощью средств связи

(тревожная кнопка) подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в МАДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя по административно-хозяйственной работе).

3.5. Работники МАДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАДОУ;

- проявлять бдительно при встрече посетителей в здании и на территории МАДОУ (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и поручать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

- при встрече с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника МАДОУ; фамилию, имя, отчество необходимого работника МАДОУ, фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- входить в МАДОУ – д/с №109 и выходить из него только через определенный вход, используя чип;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МАДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- представляться работнику МАДОУ, отвечать на его вопрос, если работник МАДОУ интересуется личностью и целью визита;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в МАДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

3.8. Работникам МАДОУ – д/с №109 запрещается:

-нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ – д/с №109;

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц, не участвующих в образовательном процессе (работников, друзей, знакомых и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ – д/с №109;
- находиться на территории и в здании МАДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здании МАДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительны лиц;
- входить в здание МАДОУ через запасные входы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники МАДОУ – д/с №109 несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ – д/с №109 посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ;
- нарушение условий договора с МАДОУ;
- халатное отношение к имуществу с МАДОУ.