

Рассмотрено и принято
на общем собрании трудового коллектива
Протокол №1 от 06.10.2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКДОУ №4
И.В. Шибзухова
Приказ от 06.10.2016г. №101-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутри объектовом
режиме
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детского
сада №4»

2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «О борьбе с терроризмом» № 130 от 25. 07.1998 г, распоряжения Главы КБР от 04.06.2010г №37-РП «О дополнительных мероприятиях по обеспечению общественного порядка и безопасности», письма Совета по экономической и общественной безопасности КБР от 19.07.2012г №02-03\378, в соответствии с приказом № 01-14\735 от 04.09.2012г МКУ «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКДОУ №4 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

1.3. Функционирование пропускного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОУ.

1.4. Участниками пропускного режима являются работники ДОУ, воспитанники данного ДОУ, родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все остальные лица являются посторонними (далее посетители).

1.5. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ)

1.6. В зависимости от определенных условий пропускной режим осуществляют вахтер, воспитатели групп ДОУ, другие сотрудники.

1.7. Пропускной и внутри объектовой режим устанавливается директор ДОУ 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 антитеррористической защищенности объекта.

2. Ответственность за соблюдение пропускного и внутри объектового режима.

2.1. Ответственность за соблюдение пропускного и внутри объектового режима возлагается на руководителя ДОУ.

2.2. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутри объектового режима возлагается на:

- заведующего хозяйством (с 8-00 до 17-00 в рабочие дни);

- вахтера (с 8-00 до 17-00 в рабочие дни);

- штатных сторожей (по графику дежурств):

в рабочие дни с 17.00 до 07.00;

в выходные и праздничные дни круглосуточно.

2.3. Данный локальный акт в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родителям (законным представителям) с текстом положения предлагается ознакомиться на сайте учреждения, либо на стенде, который расположен на вахте (центральный основной вход в здание).

3. Организация и порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима.

3.1. Режим работы ДООУ: с 7-00 до 19-00:

-режим работы пищеблока с 6-00 до 16-00;

-приемный день директора определен – вторник с 9-00 до 13-00

3.2. Доступ в ДООУ осуществляется:

- работников - с 06.00 – 19.00;

- воспитанников и их родителей (законных представителей) - с 7.00 – 19.00;

- посетителей - с 8.00 – 17.00

3.3. Вход на территорию ДООУ:

Через центральный вход на территорию ДООУ для сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7-00 до 8-30 в утренний промежуток времени и 16-00 до 19-00 в вечерний промежуток времени.

Для остальных посетителей допуск осуществляется только с разрешения, директора, лица его замещающего. Предварительно выяснив цель визита.

Основным считать центральный вход. Все остальные калитки, ворота закрыты, открываются строго по назначению и используются для служебного пользования.

3.4. Вход в здание ДООУ осуществляется через центральный вход в здание и автономные входы в группы (№ 1, 3, 4), служебный (№2)

Запасные выходы открываются с разрешения директора:

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

- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

- для приема товарно-материальных ценностей.

Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы.

Помещение вахты оснащено:

- телефонный аппарат;

- КТС;

- АПС.

3.5. Контроль допуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей ДООУ:

- контроль допуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется вахтером, сторожами по утвержденным спискам или распоряжению директора;

- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных

представителей) через автономные входы в группы осуществляют воспитатели этих групп;

- посетители ДООУ могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

Всем категориям граждан, посещающим ДООУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки, ручную кладь, коробки и т.д.

3.6. Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ДООУ с целью проверки предъявляют вахтеру предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Вахтер незамедлительно информирует о проверке директора, а в случае его отсутствия - заместителей.

Допуск в ДООУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации (в _____ лице _____ заведующего _____ хозяйством).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении вахтера, или работника _____ к _____ которому _____ прибыл _____ посетитель.

Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДООУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)

3.7. Контроль допуска автотранспорта на территорию ДООУ. 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.

Допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора.

Ответственные за пропуск машин обслуживающих организаций:

вывоз мусора - дворник;

поставку продуктов - кладовщик.

4.В случае чрезвычайной ситуации

4.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

4.2. 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 руководителем образовательного учреждения и заместителем по безопасности.

4.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.