

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 75
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО ЧОО «Штурм»

_____/Ю.П. Агарков

«_10_» __09__ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий детского сада № 75 ОАО

«РЖД»

_____/Московская Л.И. /

(Подпись) (И.О. Фамилия)

__10.09.2020г.____ (Дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации контрольно-пропускного режима

1. Общие положения

1.1 Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006г. №35 –ФЗ «О противодействии терроризму», Указ Президента РФ от 15 февраля 2006г, №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010 №390-ФЗ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29 декабря 2012г.

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Детском саду №75 ОАО «РЖД» (далее ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников и посетителей дошкольного учреждения.

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и пронос посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.4 Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и гражданской обороны.

1.5 организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе;
- Сотрудников охраны (по графику дежурств)

1.6 Охрану ДОУ осуществляет:

- Охранники ООО ЧОО «Шторм»
- ФГКУ «УВО ВНГ России по Орловской области»

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1 Доступ в Детский сад №75 ОАО «РЖД» осуществляется:

- работников пищеблока с 06.00-19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00-19.00
- посетителей с 8.00-17.00

2.2 Основным пунктом пропуска а ДОУ считать один центральный вход дошкольного учреждения, оснащенный видеодомофоном.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

- работников-через центральный вход с помощью домофонной связи после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании;

- воспитанников и родителей (законных представителей) – через центральный вход после осуществления переговоров по домофону с охраной (после ответов на перечень установленных вопросов)

- посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов)

2.3 Допуск на территорию и в здания ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ, осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании распоряжения заведующего ДОУ.

3. Порядок осуществления контрольно – пропускного режима (КПР)

3.1 Для воспитанников образовательного учреждения

3.1.1 Пропуск в учреждение осуществляется через контрольно- пропускной пункт, располагающийся в учреждении и оборудованной телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения.

3.1.2 Контрольно-пропускной режим круглосуточно осуществляют сотрудники охраны.

3.1.3 Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых по спискам, утвержденным руководителем учреждения.

3.1.4 Охранник не выпускает из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

3.1.5 В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимый из него.

3.2. Для сотрудников образовательного учреждения.

3.2.1 Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 06.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.

3.2.2 В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники администрации. Сотрудники учреждения пропускаются в образовательное учреждение в праздничные и выходные дни по распоряжению руководителя.

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

3.2.4 Работники учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

3.3 Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

3.3.1 Родители воспитанников пропускаются в образовательное учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения. 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 и регистрации его в Журнале регистрации посетителей.

3.3.2 Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, охранник, осуществляющий контрольно – пропускной режим, имеет право досмотреть ручную кладь.

3.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.

3.1.1 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с администрацией учреждения, с записью в журнале учета посетителей.

3.4.2 Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание), на основании которого проводится проверка, и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

3.4.3 Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и в соответствии со списками посетителей, заверенными руководителем образовательного учреждения.

3.5. Для автотранспортных средств

3.5.1 Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

3.5.2 На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб, гос.номера которых утверждается приказом заведующего. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявлении служебного удостоверения.

3.5.3 Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя ДООУ.

3.5.4 Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического

акта и т.д.), а так же порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и заместителем по АХЧ.

3.5.5 По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствии эвакуационной зоны (в соответствии с заключенными договорами на временное размещение в случае ЧС).

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

4.1 Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

- Запретить парковку и въезд частных автомобилей на территории ДОУ, не указанных в приказе, а также парковку у въездных ворот на территорию ДОУ.
- Ворота держать в закрытом на замок виде.
- Ключи от ворот держать на посту охраны, в ключнице.
- Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками требований безопасности при выполнении погрузочно-разгрузочных работ и других совершаемых действий.
- парковку автотранспорта для выгрузки продуктов, товара разрешить только через дверь, ворота (вход на территорию ДОУ).

4.2 Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машин скорой помощи:

- Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ.
- Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте.
- Осуществлять сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта.

5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

5.1 Заведующий обязан:

- Издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР
- Для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
- Определять порядок контроля и ответственности за организацию КПР
- Осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

5.2 Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- Обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы
- Обеспечить рабочее состояние системы освещения
- Обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- Обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток
- Обеспечить исправное состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации

- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всех участников образовательного процесса

5.3 Охранник обязан:

- Осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДООУ

-осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности

- осуществлять контроль за соблюдением Положения работников ДООУ и посетителями

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решение 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, 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 ДООУ работникам с 19.00 до 6.00, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00. В выходные и праздничные дни исключить доступ на территорию ДООУ всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХЧ.

5.4 Работники обязаны:

- работники ДООУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и предавать другому сотруднику)

- работники групп, прачечной , пищеблока, бухгалтерии должны следить за основными и запасными выходами (должны быть закрыты) и исключить проход через данные входы посторонних лиц.

- работники ДООУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя , отчество, в какую группу пришли (номер, название), цель визита, была предварительная договорённость о встрече.

5.5 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении , не поручать это малоизвестным лицам или несовершеннолетним детям.

- Осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный выход с домофоном

- Для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников ДООУ через домофон и ответить на утвержденные вопросы

- При входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность, если с ним одновременно зашёл другой посетитель по одному звонку домофона.

5.6 Посетители обязаны:

- Связаться по домофону с работниками детского сада, ответить на вопросы
- После входа в здание посетитель обязан предъявить документы, удостоверяющие личность и зарегистрироваться в Журнале посетителей на посту охраны, следовать четко в направлении места назначения.
- После выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода.
- Не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты.
- Представиться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

6.1 Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкцию по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота.
- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родители, 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.

6.2 Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без присмотра и сопровождения своих детей
- Двигаться по территории детского сада, отпуская ребенка одного до ворот
- 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

6.3 Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность:

7.1 Работники ДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
- Нарушению инструкций по охране жизни и здоровья детей
- Допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу ДОУ

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Детский сад №75
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»

ПРИКАЗ

« 10 » сентября 2020 г.

№ 403 П-Д

« Об утверждении Положения об организации
контрольно- пропускного режима»

На основании Федерального закона от 6 марта 2006г. №35 –ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента РФ от 15 февраля 2006г, №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федерального закона «О безопасности» от 28.12.2010 №390-ФЗ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29 декабря 2012г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить «Положение об организации контрольно- пропускного режима» в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №75 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» ;
- Выложить «Положение об организации контрольно- пропускного режима» в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №75 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» на сайте учреждения;
- Ознакомить родителей (законных представителей) с «Положением об организации контрольно- пропускного режима» через информационные стенды, сайт учреждения.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Московская Л.И.