

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 42 «Карусель»

141069, Московская область, г. Королёв, мкр-н Первомайский, ул. Советская, д.15 А

тел. 8(498)719-00-42

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 42»

Ю.С. Горина
2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном режиме в МАДОУ «Детский сад № 42»

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 42 «Карусель» (далее МАДОУ «Детский сад № 42») разработано в соответствии с законом № 3266-1 от 10.07.1992 «Об образовании РФ», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МАДОУ «Детский сад № 42», а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в МАДОУ «Детский сад № 42» с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на руководителя учреждения и заместителя руководителя по безопасности.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения adou42@mail.ru)

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под
пись.

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима в учреждение является
необходимым условием функционирования образовательного учреждения.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для воспитанников образовательного учреждения.

2.1.1. Пропуск в учреждение осуществляется через центральный вход в
учреждение посредством домофонной связи или по телефонному звонку на пост
охраны. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон,
будет представлен. Незнакомым людям дверь открываться не будет, о наличии неизвестных
лиц докладывается дежурному администратору.

Двери центрального входа МАДОУ «Детский сад № 42» в течение всего дня
должны быть закрыты. Запасные выходы в течение дня должны быть закрыты на
замок.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется сотрудником охранной
организации.

2.1.3. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в
сопровождении взрослых.

2.1.4. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения
взрослых.

2.1.5. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других
внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом
мероприятий), утвержденным руководителем учреждения.

2.1.6. В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного
учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и
другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из
него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.2. Для сотрудников образовательного учреждения.

2.2.1. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в
любое время в течение рабочего дня с 06.30 до 19.00 на протяжении всей рабочей
недели.

В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать
только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право
круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в
учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя
учреждения.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать
администрацию ДОУ о запланированных встречах с родителями (законными
представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

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

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.3.1. Родители (законные представители) воспитанников пропускаются в образовательное учреждение беспрепятственно с 06.45 до 08.45 – утренний приём детей, а так же с 16.00 до 18.45 – вечерний уход детей домой. В остальное время доступ на территорию осуществляется, через вызов в домофон. (п.2.1.1)

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».

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, охранник обязан сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

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

2.4.1. 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 регистрации посетителей».

2.4.2. 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.

2.4.3. 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 с записью в журнале учета посетителей.

2.4.4. Право беспрепятственного прохода и въезда на объекты в любое время суток имеют заведующий ДОУ, заместители заведующего ДОУ, сотрудники правоохранительных органов и аварийных служб при исполнении ими своих служебных обязанностей.

2.5. Для автотранспортных средств

2.5.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

2.5.2. На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения (привоз

продуктов питания, вывоз бытовых отходов, др.), определяется распоряжением руководителя образовательного учреждения.

2.5.4. Все въезжающий автотранспортные средства проверяются сотрудником ОП и записываются в Журнал движения автотранспорта.

2.5.5. Парковка автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2., 2.5.3.) на территории образовательного учреждения, у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций опускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

2.7. Для охранника ЧОП

2.7.1. Визуальный осмотр территории осуществляется сотрудником охраны:

- утром перед приходом сотрудников ДООУ,
- днем перед прогулкой детей,
- после прогулки детей,
- вечером после ухода сотрудников ДООУ.

2.7.2. Пропуск сотрудников осуществляется по списку на посту охраны.

2.7.3. Сотрудники сторонних организаций связанных с деятельностью образовательного учреждения пропускаются в ДООУ в соответствии со списками на посту охраны.

2.7.4. При посещении ДООУ любой посетитель должен быть сопровождён или охранником или лицом ответственным за встречу.

2.8. В случае чрезвычайной ситуации

2.8.1. 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.

2.8.2. 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.

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

Прошнуровано,

пронумеровано, скреплено

печатью 13 (свищарчань)

МШМ

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 42»

Ю.С. Горина

