



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАДОУ детский сад
«Солнышко»
Е.В. Белоусова
приказ № 15 а о/д
1 » февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО»

р.п. Верх-Нейвинский, Невьянский р-н, Свердловской области
2019 год

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 по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 07.10.2017 № 11235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территории) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территории)», формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), а также Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее – МАДОУ) и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МАДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, выезда и въезда автотранспорта для исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, транспортных средств на объект (территорию) МАДОУ, мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения выполнения организационных, правовых и иных мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, по обеспечению антитеррористической защищенности МАДОУ, которое достигается посредством:

- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях);
- своевременного пресечения нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории);
- организации санкционированного допуска на объекты (территории) посетителей и автотранспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи на объектах (территориях);
- исключения фактов бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объектах (территориях) или в непосредственной близости от них;

- организации круглосуточной охраны, обеспечения ежедневной проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории), стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений;
- осуществления контроля состояния помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;
- организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму.

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию ДООУ, назначается приказом директором.

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

- в дневное время (с понедельника по пятницу) на сотрудника частного охранного предприятия (далее – ЧОП) с 07.00 до 19.00.
- на сторожа (по графику дежурств) с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни с 7.00 до 19.00 и с 19.00 до 7.00.
- на дежурного администратора (по графику дежурств) в праздничные дни согласно приказу заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МАДОУ осуществляется:

- работников в рабочее время с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) в рабочее время с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00;
- посетителей в рабочее время с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание МАДОУ осуществляется:

- работников, воспитанников и родителей (законных представителей) – через центральный вход;
- посетителей – через центральный вход.

2.3. Запасный выход постоянно закрыт, открывается в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и персонала при возникновении чрезвычайной ситуации;
- для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения. Охрана запасного выхода, на период открытия, осуществляется должностным лицом его открывшим.

2.4. Посетители МАДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учёта допуска посетителей».

2.5. Допуск на территорию и в здание МАДОУ в рабочие дни в вечернее и ночное время с 19.00 до 07.00 осуществляется с письменного разрешения директора.

2.6. 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 с письменного разрешения директора или лица, ответственного за организацию контрольно-пропускного режима.

2.7. При необходимости допуск в МАДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора МАДОУ, или лица его заменяющего.

2.8. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника, ответственного за безопасность или сотрудника ЧОП.

2.9. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание МАДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник ЧОП немедленно докладывает, ответственному по безопасности, директору МАДОУ или лицу, его заменяющему.

2.10. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет охранник (сотрудник ЧОП), в вечернее и ночное время – сторож.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей МАДОУ

3.1. Воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются на территорию МАДОУ в установленное расписанием дня время на основании договора с родителями (законными представителями) и правилами внутреннего распорядка МАДОУ только в сопровождении взрослых. Массовый пропуск воспитанников с родителями (законными представителями) на территорию МАДОУ осуществляется в утренние часы с 7.00 до 9.00. После указанного времени – по согласованию с администрацией МАДОУ. В вечернее время с 15.30 до 19.00. Выход воспитанников из здания детского сада и территории МАДОУ без сопровождения взрослых не допускается.

3.2. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации МАДОУ для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник ЧОП должен быть проинформирован заранее.

3.3. В случае незапланированного прихода в МАДОУ родителей (законных представителей), сотрудник ЧОП выясняет цель их прихода, пропускает в МАДОУ и обеспечивает сопровождение до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику.

3.4. Должностные лица, прибывшие в МАДОУ 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 МАДОУ о причине и цели проверки.

3.5. Группы лиц, посещающих МАДОУ для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными директором МАДОУ, и с записью в журнале учета посетителей.

3.6. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии со списками, составленными воспитателями группы

3.7. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак - проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020). Проход инвалидов обеспечивается сотрудником ЧОП и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

3.8. В случае возникновения нестандартных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию МАДОУ, сотрудник ЧОП действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора МАДОУ.

4. Порядок допуска транспортных средств.

4.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

4.2. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МАДОУ осуществляется согласно утвержденных списков. По устным распоряжениям въезд (выезд) транспортных средств на территорию МАДОУ запрещен.

4.3. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность МАДОУ, осуществляется в рабочее время.

4.4. Въезд на территорию МАДОУ мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МАДОУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором МАДОУ.

4.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора МАДОУ.

4.6. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МАДОУ пропускаются беспрепятственно.

4.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору МАДОУ.

4.8. На закрытой территории МАДОУ парковка запрещена.

4.9. На всей территории МАДОУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

4.10. Приказом директора МАДОУ допуск транспортных средств на территорию МАДОУ при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

5. В случае чрезвычайной ситуации

5.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МАДОУ ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы МАДОУ.

5.2. 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 директором МАДОУ и его заместителем.

5.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании МАДОУ, должны эвакуироваться из учреждения согласно плану эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

6. Внос/вынос товарно-материальных ценностей

6.1. На закупленные и предназначенные для вноса/ввоза материальные ценности предъявляются товаротранспортная накладная и счет-фактура.

6.2. Директор МАДОУ или ответственный за внутриобъектовый и пропускной режим, проверяет наличие и соответствие материальных ценностей, подлежащих вносу (ввозу), с указанными в товаротранспортной накладной.

6.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАДОУ после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, а также предметы и вещества, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу образовательного учреждения, и т.п.).

6.4. Вынос (вывоз) материальных ценностей МАДОУ из здания/территории МАДОУ запрещен. В случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной директором, с указанием цели выноса, подписи ответственного за возврат.

6.5. Доставка продуктов питания осуществляется через вход в здание со стороны пищеблока по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

6.6. Доставка канцелярских и хозяйственных товаров, игрушек, моющих средств, мебели и оборудования осуществляется через центральный вход в здание по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

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

7.1. Директор обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в МАДОУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;
- издать приказы и инструкции по организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в МАДОУ на учебный год;
- заключить договора на обслуживание кнопки тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения в целях обеспечения безопасности МАДОУ, как объекта охраны, а также договор на обслуживание автоматической пожарной сигнализации
- принимать решение о допуске в МАДОУ посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

7.2. Заместитель заведующего по АХР, ответственный за организацию КПР, обязан:

- осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений МАДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников МАДОУ по обеспечению КПР, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
- принимать решение о допуске в МАДОУ посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;
- информировать директора о допуске в МАДОУ рабочих бригад;
- требовать от сотрудников МАДОУ соблюдения правил безопасности и соблюдения КПР на территории и в здании МАДОУ;
- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации, осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса;

7.3. Охранник ЧОП обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МАДОУ;
- осматривать транспортное средство перед его заездом на территорию МАДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками МАДОУ и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно должностной инструкции).
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- в случае ЧС незамедлительно информировать администрацию МАДОУ и соответствующие Органы.

7.4. Сторож обязан:

- передавать дежурство от ответственного лица и ответственному лицу с проставлением подписи в «Журнале передачи дежурства», при передаче дежурства в обязательном порядке совершать обход территории, здания;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, наличия подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно должностной инструкции).
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и 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 МАДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных в МАДОУ по письменному разрешению директора или заместителя заведующего по АХР.
- в случае ЧС незамедлительно информировать администрацию МАДОУ и соответствующие органы.

7.5. Воспитатели обязаны:

- Заранее предупредить директора о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний;
- не оставлять без присмотра воспитанников в течение всего пребывания воспитанников в МАДОУ с и до момента передачи их родителям (законным представителям);

- при сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче: в помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты;
- Соблюдать исполнение данного Положения.

7.6. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения их в здании и на территории МАДОУ;
- проявлять бдительность при встрече с посетителями в здании и на территории МАДОУ (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- соблюдать исполнение данного Положения.

7.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам и лицам не достигшим совершеннолетия;
- не оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- не оставлять открытыми калитку, двери в МАДОУ и группу;
- не вносить в МАДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- не находиться в здании и на территории МАДОУ с признаками алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- соблюдать исполнение данного Положения.

7.8. Посетители обязаны:

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в МАДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита;
- соблюдать исполнение данного Положения.

8. В здании и на территории МАДОУ запрещается:

- курить в здании и на территории МАДОУ;
- проводить фото-, кино- и видеосъёмки без разрешения директора;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- хранить в здании МАДОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы;
- проносить и находиться на территории учреждения с холодным и огнестрельным оружием, с взрывоопасными, легковоспламеняющимися и токсичными веществами, а также с предметами и веществами, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу МАДОУ.