

Положение о контрольно-пропускном режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 92 «Парус» города Калуги.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 №130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму».
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения безопасности воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ №92 «Парус» г. Калуги.
- 1.4. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим МБДОУ № 92 «Парус» г. Калуги. Ответственность за его соблюдение возлагается на сотрудников образовательного учреждения.
- 1.5. Охрана ДОУ ведётся сторожевой службой из числа сотрудников ДОУ (сторож, вахтер). Пункт сторожевой службы оснащён средствами связи: телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, пожарной сигнализацией. Здесь же находится информация с номерами телефонов экстренных служб и работников администрации учреждения.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется в следующие временные промежутки:

- работников с 06.00 – 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 – 19.00
- посетителей с 07.00 – 19.00

2.2 Основным пунктом пропуска в ДОУ считать центральный вход дошкольного учреждения, оснащенный кодовым замком на калитке и домофоном.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью кодового замка, посредством ключа от домофона или после осуществления переговоров с работниками, находящимися в здании; Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- 2.3 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения передают информацию заместителю заведующего ответственному за безопасность.

2.4 Группы лиц, посещающих учреждение для проведения семинаров, конкурсов и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрируются в листах регистрации участников мероприятия.

2.5. Воспитанники покидают учреждение в сопровождении родителей и близких родственников совершеннолетнего возраста. В особых ситуациях вопросы передачи воспитанников решаются индивидуально заведующим ДООУ с оформлением заявления от родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7 Допуск на территорию и в здание ДООУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДООУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17 00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДООУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказе подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДООУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
- Ворота держать в закрытом на задвижку или замок;
- Ключи от ворот держать на специальном щите;
- После сообщения водителем о прибытии к территории ДООУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДООУ;
- Ворота для въезда автомашины на территорию ДООУ открывать только после проверки документов;
- 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг зам. заведующего по ХР Шомполовой И.Ю. и кладовщиком Коваленко Т.Ю.;
- Хранить списки автомашин у кладовщика и зам. заведующего по ХР;
- В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДООУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях.

- Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в кладовую;
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

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

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

Ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Молле Наталья М. Ю.	03.09.2018	
Зверталева А. А.	03.09.2018	
Бершанкова В. С.	03.09.2018	
Коваленко Т. Ю.	03.09.2018	
Сурова В. В.	03.09.2018	
Карпушина Т. И.	03.09.2018	
Мирибаев Е. Э.	03.09.2018	
Марьямкина Д. А.	03.09.2018	
Басова Н. М.	03.09.2018	
Курдюкова И. В.	03.09.18	
Биланова И. Н.	03.09.18	
Турчкова Е. С.	03.09.18	
Линина О. М.	03.09.18	
Кудинов Н. И.	03.09.18	
Винашнина О. И.	03.09.18	
Врисова Н. А.	03.09.18	
Самойлова С. В.	3.09.18г.	
Серева С. В.	03.09.18г.	
Таскина О. Ю.	03.09.18г.	
Тучкова Э. А.	03.09.18.	

