

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Шумилова Т.И. Шумилова
«09» *января* 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ № 19 «Снежинка»
А.В. Миженин
«09» *января* 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

В МБДОУ № 19 «Снежинка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ № 19 «Снежинка» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогического состава и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. В соответствии с имеющимся договором в МБДОУ № 19 «Снежинка» установлена «тревожная кнопка», оснащено телефоном, пожарной сигнализацией.

1.3. В ночное время, в выходные и праздничные дни охрана учреждения осуществляется сторожем (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ № 19 «Снежинка» назначается приказом один из сотрудников образовательного учреждения.

1.5. Нахождение участников образовательного процесса на территории МБДОУ № 19 «Снежинка» после окончания рабочей смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

1.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в МБДОУ № 19 «Снежинка» заведующий и его заместители.

1.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего МБДОУ № 19 «Снежинка» или лица его замещающего по спискам, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени и начала и окончания работы, вида работы.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется воспитателями с 7.00 ч до 9.00 ч. Боковые двери и входы в группы, расположенные на первом этаже, закрываются с 9.00 до 16.00.

2.2. При выполнении в МБДОУ № 19 «Снежинка» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации заведения.

2.3. Проход родителей на родительские собрания осуществлять только в сопровождении воспитателя группы.

2.4. Нахождение посторонних лиц на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.5. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) представитель администрации МБДОУ № 19 «Снежинка» предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади, руководитель учреждения вызывает наряд полиции.

2.6. Допуск без ограничений на территорию МБДОУ № 19 «Снежинка» разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, полиции и т.д. при вызове их администрацией МБДОУ № 19 «Снежинка».

2.7. Допуск и парковка на территории МБДОУ № 19 «Снежинка» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора.

2.8. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения **частных автомашин – запрещены.**

2.9. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя заведующего по АХР и разрешения заведующего МБДОУ № 19 «Снежинка».

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного режима;
- вносить изменения в Положение о пропускном режиме;
- определять порядок контроля за организацией пропускного режима;
- назначать ответственного за организацию пропускного режима.

3.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным 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 всеми сотрудниками МБДОУ № 19 «Снежинка».

3.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) в здание МБДОУ № 19 «Снежинка»;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других предпосылок к ЧС принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС согласно инструкциям;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ № 19 «Снежинка» для совершения противоправных действий в отношении детей, работников, имущества МБДОУ № 19 «Снежинка». При необходимости должны подать сигнал с помощью тревожной кнопки.

3.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушения правил безопасности, делать записи в журнале обхода территории;

- при необходимости принимать решения и руководить действиями при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других предпосылок к ЧС принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС согласно инструкциям;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ № 19 «Снежинка» для совершения противоправных действий в отношении имущества МБДОУ № 19 «Снежинка». При необходимости должны подать сигнал с помощью тревожной кнопки;

- исключить доступ в МБДОУ № 19 «Снежинка» работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего МБДОУ № 19 «Снежинка».

3.5. Сотрудники обязаны:

- проявлять бдительность при встрече с посетителями в здании и на территории МБДОУ № 19 «Снежинка» (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения);

- следить за основными и запасными выходами.

3.6. Посетители обязаны:

- представляться и отвечать на вопросы сотрудников о цели визита в МБДОУ № 19 «Снежинка», а так же записывать в журнал регистрации.

4. СОТРУДНИКАМ И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

4.1. Сотрудникам и посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра детей, имущество МБДОУ № 19 «Снежинка»;

- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- пускать на территорию и в здание неизвестных лиц.

4.2. Сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства образовательного учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртные напитки и наркотические вещества.