

Заместителю
межрайонного прокурора
советнику юстиции
Бельгаровой В.В.

19.10.2021

Ваш протест от 13.10.2021 № 21-02-2021 на Положение о контрольно-пропускном режиме рассмотрен с участием помощника межрайонного прокурора юриста 2 класса Ряхиной А.А. и удовлетворен.

Сообщаю, что по результатам рассмотрения протеста в МКДОУ детском саду № 24 «Колокольчик» с.Орбельяновка приняты необходимые меры по устранению несоответствий в Положении о контрольно-пропускном режиме, Положение приведено в соответствие с действующим федеральным законодательством Российской Федерации.

Заведующая МКДОУ детский сад № 24
«Колокольчик» с. Орбельяновка

8(87922) 7-30-81



Н.В. Бутова

Принято:
На заседании ТКС МКДОУ
№ 21 от 24.04.2017
Приказ № 51 от 28.04.2017 г.



Утверждено:
заведующая МКДОУ
детский сад №24 «Колокольчик»
Н.В.Бутова



Положение об организации контрольно-пропускного режима МКДОУ детский сад № 24 «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) МКДОУ детский сад № 24 «Колокольчик» 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", статьями 10,11,42 Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 05.10.2009 года.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МКДОУ детский сад № 24 «Колокольчик» (далее – МКДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала. Основными задачами противодействия терроризму является: защита личности, общества и государства от террористических актов и иных проявлений терроризма, выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению терроризма, выявление и пресечение действий лиц и организаций, направленных на подготовку и совершение террористических актов и иных преступлений террористического характера.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МКДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующей пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

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

- на завхоза (круглосуточно);
- дежурных (по графику дежурств с 06.00 до 17.30);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 17.30 до 06.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МКДОУ, назначается приказом заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МКДОУ разрешается:

работникам с 06.00 до 17.30;

воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 17.30;

посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание МКДОУ осуществляется:

работниками – через центральный вход в соответствии с графиком работы;

воспитанниками и родителями (законными представителями) – через

центральный вход и через вход своей группы;

посетителями – через центральный вход по звонку телефону с работником, к которому они пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание МКДОУ в рабочие дни с 17.30 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.4. Допуск в МКДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Заведующий обязан:

издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных и др.

3.2. Завхоз обязан:

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калитки и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МКДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МКДОУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МКДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования МКДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;
- один раз в неделю проверять исправность кнопки безопасности.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МКДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МКДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МКДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МКДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.30 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

3.5. Работники МКДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МКДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МКДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- при связи по телефону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника МКДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка;

- проходить специальное обучение для осуществления физической охраны.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в МКДОУ и выход из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в МКДОУ связываться с группой или кабинетом по телефону и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МКДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- связываться по телефону с работником МКДОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МКДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МКДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам МКДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МКДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МКДОУ;
- находиться на территории и в здании МКДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения; инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание МКДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание МКДОУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники МКДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МКДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МКДОУ

4.2. За неисполнение или недобросовестное исполнение пункта 4.1. для работников применяется дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МКДОУ;
- нарушение условий договора с МКДОУ;
- халатное отношение к имуществу МКДОУ.

4.3. Данное Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до замены новым.