

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 209
(МАДОУ – детский сад № 209)



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении – детский сад № 209
(редакция от 02.07.2019 г.)

г. Екатеринбург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 209 (далее - МАДОУ № 209) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности", иными законодательными и подзаконными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МАДОУ № 209, 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 № 209 с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме утверждено приказом заведующего МАДОУ № 209. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5. 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 заведующего учреждения и заведующего хозяйством.

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

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для воспитанников образовательного учреждения.

2.1.1. Пропуск в учреждение для посетителей ДООУ и для воспитанников групп № 2, 3, 4, 5 осуществляется через центральный вход в учреждение. Напротив входа находится рабочее место вахтера. У лиц, осуществляющих визит в МАДОУ № 209 вахтер интересуется о цели визита и просит предоставления документа, удостоверяющего личность (паспорт, иной документ, удостоверяющий личность) и докладывает заведующему ДООУ (в его отсутствие заместителю заведующего). Вахтеру запрещается покидать рабочее место (за исключением времени прогулки детей, приема пищи работником, обхода здания и прогулочных площадок, а также за исключением случаев, когда необходимо осуществить пропуск на территорию МАДОУ № 209 лица, представившего указанный документ в течение дня). Во время прогулки детей, вахтер находится на улице. В течение дня вахтер совершает обход территории и следит за тем, чтобы на территорию ДООУ не проникали посторонние лица.

Двери центрального входа МАДОУ № 209 в течение всего дня должны быть под контролем вахтера. Во время его отсутствия дверь закрывается на ключ. Запасные выходы в течение дня должны быть закрыты на замок, где нет такого замка, дверь открывается с 7.00 до 9.00 (на время привода детей в ДООУ) и с 16.00 до 19.00 (во время ухода детей домой). Во время выхода на прогулку, младший воспитатель группы № 1 открывает запасной выход, выпускает детей с воспитателем на прогулку и закрывает дверь на ключ. При возвращении с прогулки, воспитатель извещает младшего воспитателя о возвращении, младший воспитатель открывает дверь, после захода детей, воспитатель закрывает дверь на ключ. На ночное время все входы запираются на ключ.

Уличная калитка закрыта круглосуточно, оборудована кнопкой домофона. Для осуществления прохода на территорию Учреждения посетителю необходимо позвонить в

звонок. Открытие калитки в дневное время осуществляет вахтер Учреждения. Ворота для въезда автотранспорта закрыты круглосуточно.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет вахтер Учреждения, в вечернее (ночное) время и в выходные дни – сторож Учреждения.

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 возникновения подозрений сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо сообщить в правоохранительные органы.

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 07.00 до 19.10 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только заведующий Учреждения, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, сторожа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения. Родители в выходные дни в детский сад не допускаются. (При необходимости проведения работ в ДОО в выходные дни - только в сопровождении воспитателя при наличии письменного разрешения руководителя).

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать вахтера и сторожа 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.

2.2.4. Родителям (законным представителям) детей, детям посещающим «Семейный клуб» разрешено посещение территории МАДОУ и здания в каждую последнюю субботу месяца (за исключением летних месяцев).

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

2.3.1. Родители воспитанников пропускаются в образовательное учреждение по списку воспитанников, утвержденному руководителем учреждения.

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения вахтера, после согласования с администрацией ДООУ.

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, 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.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и полномочия указанного лица. 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.

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. Въезд на территорию личного транспорта сотрудников запрещен.

2.5.4. Кладовщик открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта, привозившего продукты питания в ДООУ, заведующий хозяйством открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта, доставляющего хозяйственные товары и запасные части для ремонта оборудования.

2.5.5. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2.) на территории образовательного учреждения, у въездных ворот в учреждение осуществляется только с разрешения руководителя.

2.5.6. Вахтер ДООУ в течение дня проверяет ворота на предмет закрытия.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются 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. В случае чрезвычайной ситуации

2.7.1. 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.

2.7.2. 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.

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