

Утверждаю:

Директор МКДОУ ЦРР – д/с
«Звездочка»

_____ / И. Ф. Турбина

«04» сентября 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МКДОУ ЦРР – детский сад «Звездочка»

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном казенном дошкольном общеобразовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад «Звездочка» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МКДОУ.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в дневное время посредством «Домофона» (с 7 ч.30мин. до 19ч.30мин.).

- в ночное время, выходные и праздничные дни – сторожами, согласно графика дежурств. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МКДОУ ЦРР - д/с «Звездочка» г. Ленск является ответственный по антитеррористической безопасности.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием воспитанников, работников МКДОУ и посетителей.

Вход воспитанников в МКДОУ осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов, с записью в журнале регистрации приема и ухода детей с 7 ч.30 мин. по 19ч.30 мин. в каждой группе.

Педагогические работники и технический персонал МКДОУ пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документов, без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение с согласия ответственного по антитеррористической защищенности (посредством домофона).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения.

Посетитель перемещается по территории образовательного учреждения

в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения в течение дня допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Проход родителей, сопровождающих детей в МКДОУ и забирающих их, осуществляется с записью в журнал регистрации приема и ухода детей.

После окончания времени, отведенного для посещения воспитанниками детского сада или их ухода, сторожа обязаны произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на собрания, консультации и индивидуальные беседы осуществляется по согласованию с ведущим педагогом.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

3. Обязанности сторожа

3.1. Сторож обязан знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту сторожа должны быть:

- телефонный аппарат
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сторож обязан:

- перед заступлением на смену осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за

обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю образовательного учреждения;

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- систематически производить обход территории образовательного учреждения: во время пересмены и после окончания смены, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории»; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям сообщить руководителю МКДОУ и вызвать полицию, действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки, сторож, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Сторож имеет право:

- требовать от персонала образовательного учреждения, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

3.5. Дежурному 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 спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.