

Согласовано с ПК
Председатель ПК

С.И.Галич

«01» сентября 2017г.

Протокол № _____ от 01.09.2017г.

Утверждаю
Заведующий БДОУ

«Любинский д/с №2»

Н.В.Литвинова

«01» сентября 2017г.

Приказ № _____ от 01.09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории БДОУ «Любинский д/с №2» в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для воспитанников, работников, постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории БДОУ «Любинский д/с №2».

1.4. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в дневное время – работником по комплексному обслуживанию
- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем.

1.5. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории БДОУ «Любинский д/с №2» назначается приказом руководителя.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим для воспитанников БДОУ «Любинский д/с №2»

1) вход воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) осуществляется согласно списочного состава группы соответствии с режимом работы учреждения;

2) в случае опоздания без уважительной причины воспитанник пропускается с разрешения администрации образовательного учреждения;

3) выход воспитанников осуществляется из здания образовательного учреждения в сопровождении родителей (законных представителей)

2.2. Пропускной режим для работников образовательного учреждения:

1) вход осуществляется в соответствии с распорядком работ образовательного учреждения;

2) проход в здание работников в нерабочее время, в выходные и праздничные дни осуществляется с личного разрешения заведующего образовательного учреждения.

2.3. Пропускной режим для посетителей и (или) родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) (далее – посетители):

1) посетители пропускаются в образовательное учреждение на основании

разрешения уполномоченного должностного лица администрации, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией данных документа в журнале учета посетителей (приложение 1).

Не регистрируются в журнале учета посетителей:

– посетители, прибывшие в образовательное учреждение для сопровождения воспитанников на занятия (мероприятия) и по их окончании;

– посетители, прибывшие на собрания и (или) другие мероприятия, проводимые администрацией образовательного учреждения, пропускаются по спискам участников и документам, удостоверяющим личность;

2) посетители перемещаются внутри здания образовательного учреждения в сопровождении дежурного работника или работника, к которому прибыли;

3) допуск работников, выполняющих в образовательном учреждении строительные, ремонтные и другие работы осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательной организации. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя образовательного учреждения;

4) посетители, прибывшие в образовательное учреждение с ручной кладью, без контроля содержимого и (или) разрешения уполномоченного представителя администрации образовательного учреждения в здание не пропускаются.

2.4. Пропускной режим для сотрудников правоохранительных органов, контролирующих органов и органов Прокуратуры.

1) сотрудникам полиции для выполнения возложенных обязанностей предоставляется право беспрепятственного пропуска на территорию и в здание Учреждения по предъявлению служебного удостоверения;

2) представителям контролирующих органов при осуществлении надзорной деятельности предоставляется право беспрепятственного пропуска на территорию и в здание Учреждения по предъявлению служебного удостоверения;

3) работникам Прокуратуры при осуществлении возложенных на них функций предоставляется право беспрепятственного пропуска на территорию и в здание Учреждения по предъявлению служебного удостоверения.

2.5. Пропускной режим для автомобильного транспорта:

1) пропуск автомобильного транспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется на основании списка автотранспорта, утвержденного руководителем или по устному указанию руководителя или должностного лица, им уполномоченного.

2) въезд и выезд автомобильного транспорта на территорию (с территории) образовательной организации осуществляется после его осмотра и записи в журнале учета въезжающего автотранспорта (приложение 2) лицом, ответственным за пропуск автомобильного транспорта.

3) в выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию образовательной организации осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4) Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения

разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, территориальных органов управления Министерства внутренних дел России по Омской области при вызове их администрацией образовательного учреждения.

3. Права и обязанности должностных лиц по организации пропускного режима

3.1. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории образовательного учреждения:

1) организует работу по осуществлению пропускного режима в образовательной организации и имеет право на организацию контроля исполнения обязанностей должностными лицами, назначенными для осуществления пропускного режима, и представлять руководителю информацию с указанием выявленных недостатков и предложений по их устранению;

2) обязан:

– инструктировать работников образовательного учреждения, выполняющих обязанности по осуществлению пропускного режима, и контролировать их исполнение;

а) средствами связи;

б) средствами тревожной сигнализации;

в) системами управления техническими средствами контроля за обстановкой (охранно-пожарной сигнализации и видеонаблюдения);

г) должностной инструкцией;

г) инструкцией о правилах пользования средствами связи и сигнализации;

д) телефонным справочником аварийно-спасательных служб, дежурных служб правоохранительных органов, администрации образовательного учреждения.

3.2. Дежурный администратор в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников:

1) имеет право:

– требовать от воспитанников, работников и посетителей образовательного учреждения 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) обязан:

а) осуществить обход здания образовательного учреждения, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;

б) проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации пост и доложить руководителю образовательного учреждения или ответственному за

организацию и обеспечение пропускного режима о выявленных недостатках;

- 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, работников, имущества, и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход здания образовательного учреждения не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания рабочего дня, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать в соответствии с решением руководителя;

4)запрещается:

- покидать место работы без разрешения руководителя образовательного учреждения;

- допускать в здание образовательного учреждения посторонних лиц с нарушением установленных правил.