

Принято
собранием трудового коллектива

От «27» 03 2017г



Утверждаю:

Директор МБУ ДО ЦВР

В.Н. Ляменков

Приказ от «27» марта 2017г. №15/8-Д

Положение об организации контрольно-пропускного режима Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа Кинешма

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Законом РФ «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБУ ДО «ЦВР» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в «ЦВР», а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МБУ ДО «ЦВР».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором «ЦВР» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ЦВР, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

зам. директора по АХЧ МБУ ДО «ЦВР»
вахтёров (по графику дежурств) с 08.00 ч. до 20.00 ч
сторожей (по графику дежурств) с 20.00ч до 8.00ч.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБУ ДО «ЦВР» назначается приказом.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются на родителей детей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение;

1.8. Охрана МБУ ДО «ЦВР» ведется вахтерами в дневное время, в ночное время учреждение сдается на пульт охранной сигнализации «Волжская мониторинговая компания»
«ЦВР» оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, охранной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ МБУ ДО «ЦВР» осуществляется:

- работников с 08.00ч;
детей и их родителей (законных представителей) с 08.30ч;
посетителей с 8.30 ч.

2.2. Вход в здание «ЦВР» осуществляется через центральный вход.

- 2.3. Допуск на территорию и в здание «ЦВР» в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или зам. директора по УВР и по АХЧ.
- 2.4. Допуск в «ЦВР» рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора и ли заведующей или зам. директора по УВР и по АХЧ. с понедельника по пятницу с 08.30 ч. до 17.00ч.
- 2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях;
- 2.5.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- 2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
- 2.7. Ключи от МБУ ДО «ЦВР» находятся:
1. комплект в установленном месте (на посту охраны),
 2. комплект у зам.директора по АХЧ.
- 2.8. Посетители «ЦВР» могут быть допущены в учреждение и выпущены из нее при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей» .
- 2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей вахтёру .
- 2.10. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность
- 2.11. Дети младшего школьного возраста покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в «ЦВР» имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) , дети старшего возраста покидают здание самостоятельно с разрешения педагогов .
- 2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения .
- 2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении соответствующих документов (материального пропуска, накладных и т. д .), заверенных зам.директора по АХЧ.

3.Порядок допуска на территорию транспортных средств

- .1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, управления городского хозяйства, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

3.2. Допуск и парковка на территории «ЦВР» разрешается автомобильному транспорту принадлежащему учреждению и сотрудникам учреждения.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Директор обязан:

издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР
для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР
осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных вахтеров и сторожей

4.2. Замдиректора по АХЧ обязан:

обеспечить исправное состояние двери со звонком ;
обеспечить рабочее состояние системы освещения;
обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам ;
обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации ;
осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса ;

4.3. Педагоги дополнительного образования и педагоги организаторы обязаны:

осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание ЦВР и въезда автотранспорта на территорию ДОУ
осуществлять обход территории и здания 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 других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

4.4. и 4.5. Сторожа и вахтеры обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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 других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям)

- принимать решения руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения

-в необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

-исключить доступ в ЦВР работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или зам.директора по УВР и зам.директора по АХЧ

-запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей

-задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников «ЦВР» к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

-проводить до места назначения и передать другому сотруднику

4.6. Работники обязаны:

- педагоги дополнительного образования и педагоги организаторы «ЦВР», к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории

-педагоги и прочие работники «ЦВР» должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории учреждения с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)

-педагоги и прочие сотрудники «ЦВР» следят за запасными выходами (они должны быть всегда закрыты на запор с внутренней стороны) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

4.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей (младшего школьного возраста лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам)

- осуществлять вход и выход из «ЦВР» только через центральный вход

4.8. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника

-после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения

-после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода

-не вносить в учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

-представляться, если работники «ЦВР» интересуются вашей личностью и целью визита

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Педагогам и работникам запрещается:

-нарушать настоящее положение

-нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

-оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование «ЦВР»

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

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- находиться на территории и в здании «ЦВР» в нерабочее время, выходные и праздничные дни

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) и посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- оставлять открытыми двери в учреждение
- впускать в центральный вход подозрительных лиц
- входить в «ЦВР» через запасные входы
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Педагоги и работники «ЦВР» несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей
- допуск на территорию и в здание «ЦВР» посторонних лиц
- допуск на территорию и в здание «ЦВР» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- халатное отношение к имуществу «ЦВР»

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения
- нарушение правил безопасного пребывания детей в «ЦВР»
- нарушение условий Договора
- халатное отношение к имуществу «ЦВР»

Рассмотрено на заседании Общего собрания трудового коллектива МБУ ДО «ЦВР» протокол от «12 » декабря 2013г. протокол № 2