



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ пос. Сургут

Т.В. Баляба

Утверждено приказом

от «09» 01 2018г.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО- ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В СП Д/С «ПЕТУШОК» ПОС. СУРГУТ

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) 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»".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном образовательном учреждении (далее – СП) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

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

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

– на завхозов (круглосуточно); – сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 17.00 до 08.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории СП, назначается приказом директора.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание ДООУ разрешается: – работникам с 06.45 до 19.15;

– воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00; – посетителям с 8.00 до 16.00.

2.2. Вход в здание ДООУ осуществляется: – работниками – через центральный вход. – воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход – посетителями – через центральный вход после разговора с вахтером.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДООУ в рабочие дни с 19.00 до 07.30, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения руководителя СП

2.4. Допуск в СП рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения руководителя СП или завхоза с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00.

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

3.1. Директор 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 администраторов и др.

### 3.2. Завхоз обязан:

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

### 3.3. Вахтер обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание СП 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 СП;
- 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 СП, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования СП. В необходимых случаях спомощью средств связи

подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

### 3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания СП 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 СП, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования СП. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в СП работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя СП).

### 3.5. Работники СП обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории СП ; – проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории СП (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни были всегда

закрыты;

- при связи по «звонку» с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; -цель визита; -номер и название группы;

- фамилию, имя, отчество необходимого работника СП; -фамилию, имя, дату рождения ребенка.

**3.6. Родители (законные -представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в СП и выход из него только через центральный или групповые входы;

- для доступа в СП связываться с группой или кабинетом через звонок и отвечать на необходимые вопросы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам СП).

**3.7. Посетители обязаны:**

- связываться по звонку с работником СП, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники СП интересуются личностью и целью визита;

- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в СП объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

**3.8. Работникам СП запрещается:**

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование СП;
- 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 СП;
- находится на территории и в здании СП 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 СП и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание СП через запасные выходы.

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

**4.1. Работники СП несут ответственность:** – за невыполнение требований Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей; – допуск на территорию и в здание СП посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу СП.

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

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

[illegible]