

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Морозова

Заведующий МБДОУ детский сад №55

Приказ №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_2015г.

**Положение**

**об организации**

**контрольно-пропускного режима**

**в МБДОУ детском саду №55**

1. **Общие положения**

 1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.06 г № 153-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом президента от 15.02.2006 г. №116 «О мерах по противодействию терроризму», Законом РФ «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ 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 детский сад, 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 МБДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим  устанавливается   заведующей МБДОУ   в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с  требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

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

* заместителя заведующего по АХР
* старшего воспитателя
* дежурного администратора с 07.00 ч.до 19.00 ч
* сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

 1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ  назначается приказом.

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

1.8. Охрана МБДОУ ведется сторожами. МБДОУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, видеонаблюдением.

**2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)**

2.1. Доступ  МБДОУ  осуществляется:

* работников с 07.00ч.
* детей и их родителей (законных представителей) с 07.00ч

       посетителей с 9.00 ч.

2.2. Вход в здание МБДОУ  осуществляется  через центральный вход и групповой с помощью звонка.

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующей или заместителей заведующего МДОУ.

2.4. Допуск в МБДОУ рабочих по  ремонту здания  осуществляется с письменного разрешения заведующей или заместителей заведующего  с понедельника по пятницу с 09.00 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 детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заместителя заведующей по АХР МБДОУ.

2.8.Посетители МБДОУ 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 дежурному администратору.

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 покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в МБДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)

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 материального пропуска, заверенного заведующей

**3.Порядок допуска на территорию транспортных средств**

3.1.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, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

3.2.Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;

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

4.1. Заведующая  обязана:

* 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

4.2.Заместитель заведующего по АХР обязан:

* обеспечить исправное состояние двери с домофоном
* 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. Воспитатели обязаны:

* осуществлять контроль за  допуском  родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ
* осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности
* 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. Сторожа обязаны:

* осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности
* 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 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 МБДОУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза МБДОУ

4.5. дежурный админитсратор обязан:

Осуществлять допуск родителей (законных представителей) воспитанников только по пропускам или по документам, удостоверяющим личность.

Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей

* Задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и  отчеству из работников МБДОУ  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 передавать другому сотруднику
* 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.)

 4.6. Работники обязаны:

        работники МБДОУ,  к которым пришли дети со взрослыми  или посетители

должны осуществлять контроль запришедшим на протяжении всего времени

нахождения в здании и на территории

        работники МБДОУ должны проявлять бдительность при встречи в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)

        работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

4.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

        приводить и забирать  детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам

        осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный

        при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения  или передать работнику МБДОУ

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 детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
* представляться если работники МДОУ интересуются вашей личностью и целью визита

**5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

5.1. Работникам запрещается:

* Нарушать настоящее положение
* Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
* Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МБДОУ
* 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.)
* Оставлять без сопровождения посетителей детского сада
* Находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

 5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

* Нарушать настоящее Положение
* Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
* Оставлять открытыми двери в детский сад и группу
* Впускать в центральный вход подозрительных лиц
* Входить в детский сад через запасные входы
* Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

 5.3. Посетителям запрещается:

* Нарушать настоящее Положение

**6. Участники образовательного процесса несут ответственность**

6.1. Работники МБДОУ 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 МБДОУ посторонних  лиц
* Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
* Халатное отношение к имуществу МБДОУ