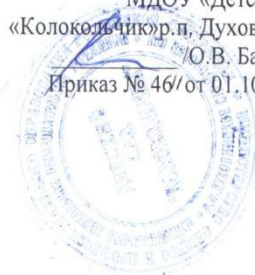


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Детский сад
«Колокольчик» р.п. Духовницкое
/О.В. Балтаева/
Приказ № 46/ от 01.10.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации контрольно-пропускного режима
МДОУ «Детский сад «Колокольчик»
р.п. Духовницкое Духовницкого района
Саратовской области»
(новая редакция)**

Принято на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад «Колокольчик»
р.п. Духовницкое
Протокол №2 от 17.09.2019 г.

.1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) МДОУ «Детский сад «Колокольчик» р.п. Духовницкое 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 [от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#).

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно - пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МДОУ «Детский сад «Колокольчик» р.п. Духовницкое.

1.4. Контрольно - пропускной режим устанавливается заведующим МДОУ «Детский сад «Колокольчик» р.п. Духовницкое 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 за соблюдением пропускного и режима возлагается на:

- Дворника с 7.00 – 16.00;
- Уборщицу служебных помещений с 07.30 до 17.00;
- сторожей (по графику дежурств): в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7. В МДОУ «Детский сад «Колокольчик» р.п. Духовницкое для осуществления охраны имеется:

- видеонаблюдение (круглосуточно);
- тревожная кнопка (круглосуточно);
- Контрольно – пропускной режим (круглосуточно);

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДООУ осуществляется на основе контроллера (считывателя карт), вызывной панели:

- работников с 06.00 – 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
- посетителей с 8.00 – 17.00

Пропуск в ДООУ осуществляется:

- работников — через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход и подъезды ведущие в группы;
- посетителей — через центральный вход. после предоставления документа, удостоверяющего личность
- 2.3. Допуск на территорию и в здание ДООУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДООУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 7.30 до 16.30, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДООУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДООУ;
- Ворота держать в закрытом на замок виде;
- Ключи от ворот держать на специальном щите;
- Ворота для въезда автомашины на территорию ДООУ открывать только после проверки документов;
- После сообщения водителем о прибытии к территории ДООУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДООУ;
- Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

- Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;
- В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- Обо всех случаях длительного нахождения 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 полицию.

4.2. Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи, машин поставщиков продуктов.

* Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ;

* Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

* Осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта;

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

5.1. Заведующий 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 и т.д.

5.2. Завхоз обязан:

- 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 освещение территории в темное время суток; осуществлять
- организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

5.3. Дежурный обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОО
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОО и посетителями;
- 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.

5.4. 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.)
- 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.

5.4. Работники обязаны:

- работники ДОО, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники ДООУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- дежурные должны задавать вопросы родителям (законным представителям) или посетителям следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти,

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в доверенности, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ.

5.6. Посетители обязаны:

- предъявить документ, удостоверяющий личность,
- предъявить объемные вещи для осмотра, ответить на вопросы дежурного;
- после входа в здание следовать четко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

6.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Допускать в помещение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;
- Оставлять незакрытыми на замок 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;
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;

- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- 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.

6.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники ДОУ 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 ДОУ посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу ДОУ;

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

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- Нарушение условий Договора между родителями (законными представителями) и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Колокольчик» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области» об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- Халатное отношение к имуществу ДОУ.

8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

8.1. Завхоза, назначить ответственным:

* за обеспечение пропускного режима;

* за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

8.2. Назначить рабочего по комплексному обслуживанию здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.