Структурное подразделение муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №7» (Детский сад №2)

УТВЕРЖДАЮ

Положение об организации контрольно-пропус

Заведующий

Р.Б. Плиева

**20**15г.

ежима

1. Общие положения

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-Ф3 "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЭ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЭ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в СП М.КДОУ «Д\ с №7» (Д\ с №2) (далее - ДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.
3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.



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

-на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе Сагкаеву М.Ю.

-дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.00 до 19.00);

- сторожей (в рабочие дни - по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

1.5Пропускной режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и служебных документов, а также въезда (выезда) автотранспорта на объект. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект персонала и посетителей. В настоящее время функции ответственных по пропускному режиму осуществляют сотрудники ДОУ, не занятые в образовательном процессе.

**2. Организация контрольно-пропускного режима**

1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается: -работникам с 06.45 до 19.00;

-воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00;

-посетителям с 8.00 до 17.00.

1. Вход в здание ДОУ осуществляется:

-работниками, воспитанниками и родителями (законными представителями) -

через центральный вход;

-посетителями - через центральный вход .

1. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.
2. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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

3.1. Заведующий 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.

1. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан:

-обеспечивать 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.

1. Дежурный администратор обязан:

-осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ 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 ДОУ;

-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, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

-выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

1. Сторожа обязаны:

-проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнале ;

-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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

-исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

1. Работники ДОУ обязаны:

-осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ; -проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

-следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

-спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: приводить и забирать детей лично;

осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный вход; при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

1. Посетители обязаны:

-представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

-после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

-не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

1. Работникам ДОУ запрещается:

-нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

-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 ДОУ;

-находится на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

1. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

-нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;

-оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

-оставлять открытыми двери на территорию ДОУ в здание и группу; -пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

-входить в здание ДОУ через запасные выходы.

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

4.1 Работники ДОУ несут ответственность:

-за невыполнение требований Положения;

-нарушение инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;

-допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

-халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

-за невыполнение требований Положения; -нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;

- нарушение условий договора с ДОУ;

-халатное отношение к имуществу ДОУ.

Заместитель заведующего по

административно-хозяйственной работе

