Согласовано: Утверждено:

Управляющим советом Заведующий МБДОУ детский сад МБДОУ детский сад № 18 № 18 города Белово

города Белово И.Е. Илькаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кузнецов А.С.\_\_\_\_\_\_\_\_ 19. 11.2019

Протокол № \_\_\_ от 19. 11. 2019 Приказ № 57

Положение

об организации контрольно-

пропускного режима в МБДОУ

“Детский сад № 18 «Хрусталик»

компенсирующего вида

города Белово»

**1. Общие положения**

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”, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 “Об образовании”.

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

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

Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропуск­ного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

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

на завхоза МБДОУ детский сад № 18 города Белово (круглосуточно);

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).

**2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

работникам с 06.45 до 19.15;

воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.10;

посетителям с 08.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

работниками - через центральный вход до 9.00. С 9.00 до 16.00 позвонив по телефону 65-8-20, представиться, дождаться дежурного с ключами и с ним пройти в ДОУ;

воспитанниками и родителями (законными представителями) - через цент­ральный вход до 9.00. С 9,00 после разговора по телефону с воспитателем своей группы или дежурным ДОУ. Дождавшись дежурного с ключами пройти с ним в ДОУ.

посетителями - через центральный вход после разговора по телефону с дежурным, дождавшись его пройти с ним в ДОУ и дождаться человека к которому они пришли. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведу­ющего или завхоза.

Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя завхоза 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 ;оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу от­ветственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Завхоз обязан обеспечивать:

исправное состояние телефона,видеонаблюдения;

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;

контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного про­цесса.

3.3. 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 (в случае обнаружения 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, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным ор­ганам, вызывать группу задержания ООО ЧОП «МЕЧ» охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

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

при необходимости (в случае обнаружения 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, посетителей и имущества 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 завхоза).

3.5. 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;

при связи по телефону с родителями (законными представителями) или по­сетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и на­звание группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фа­милию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

приводить и забирать детей лично;

входить в ДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;

для доступа в ДОУ связываться с группой или кабинетом через телефон дежурного ДОУ или воспитателя и отвечать на необходимые вопросы;

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

3.7. Посетители обязаны:

связываться по телефону с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;

представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

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

3.8. 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;

находиться на территории и в здании ДОУ 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 ДОУ 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, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

халатное отношение к имуществу ДОУ.

4.2. 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.