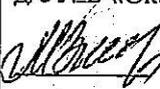


<p>Принято На общем собрании работников Протокол № <u>1</u> от «<u>20</u>» <u>09</u> 20<u>18</u>г.</p>	<p>Утверждаю Заведующий МБДОУ «Стародрожжановский д/с №2 «Сказка»» ДМР РТ  Миннебаева З.А. Приказ № <u>68</u> от «<u>21</u>» <u>09</u> 20<u>18</u>г.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Стародрожжановский детский сад №2 «Сказка»
Дрожжановского муниципального района

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 – 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.

1.3. 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.

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

- на заведующего хозяйством (круглосуточно);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- работникам с 06.50 до 17.40;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 17.30;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход с помощью ключа;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) после звонка в ДОУ – через центральный вход;

посетителями – через центральный вход после звонка в ДОУ; с работником, к которому они пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего по 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.

3.2. Заведующий хозяйственной работе обязан: – обеспечивать исправное состояние телефона, электронной системы входной двери; – рабочее состояние системы освещения; – свободный доступ к аварийным и запасным выходам; – исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крышки и т. д.; – рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации; – осуществлять 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 (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, посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной 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 (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 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 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

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 порекомендовать другому сотруднику);

– следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты; – при связи 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;

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

3.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником ДООУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;
- 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 ДООУ;
- находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. 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 в здание ДООУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДООУ через запасные выходы.

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

4.1. Работники ДООУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.

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

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

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
5
Листа
Заведующий Уиннебаева З.А

