

СОГЛАСОВАНО

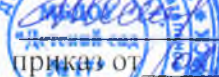
Председатель профкома МБДОУ «Детский сад №17»

 Г.В.Кочетова
протокол от «02» 02. 2018 20

№ 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №17»

 И.А.Шестопалова
приказ от 02. 02. 18 № 8/2



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО
РЕЖИМА
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №17»**

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», Федеральным законом от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 г. №1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (далее ДОО) 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 ДОО, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

- на лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОО.

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

2. Организация контрольно-пропускного режима.

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается:

- работникам с 06.30 до 19.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 6.30 до 19.30;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОО осуществляется через вход №3, №4, №5, №6, центральный вход:

- работникам;
- воспитателям и родителям (законным представителям);
- посетителям.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО в рабочие дни с 19.30 до 06.30 в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или лица, ответственного за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОО.

2.4. Допуск в ДОО рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего или лица, ответственного за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОО 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, и др.

3.2. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ;

- обеспечить исправное состояние замка на калитке;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;

3.3. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДОУ в течении 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, 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;
- исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.30 до 06.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего или лица, ответственного за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ).

3.4. 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 запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты;
- вносить в Журнал посетителей все данные посетителей.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через соответствующие входы и выходы, центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

3.6. Посетители обязаны:

- представляться сотруднику (в его отсутствие работникам ДОУ) и сообщать цель визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

3.7. 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.

3.8. 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;
- 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.