

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №102»**

390026, г. Рязань, ул. Высоковольтная, д. 33, к.2
ИНН 6228042288, КПП 623401001, ОГРН 1026212003960,
ОКВЭД 85.11; р\с40701810500003000001
в Отделение Рязани г.Рязань, БИК 046126001,
л\с 20474001120 УФК по Рязанской области (ФКУ администрации г.Рязани)

телефон (4912) 76-26-86
факс (4912) 96-05-03
e-mail: 102dsad@mail.ru

Согласовано
Председателем Профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 102»
Фатеевой Ю.Е.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 102»
_____ Нарбекова Г.В.

Протокол № 156 от 26.08.2019 года

Приказ № 68/1-ОД от 30.08.2019

**Положение
об организации контрольно- пропускного режима
МБДОУ «Детский сад № 102»**

**г. Рязань
2019 год**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) 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, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОУ 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 соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместителя заведующего по АХЧ ДОУ круглосуточно
- Сотрудника ЧОП (далее- Охранник), дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

2. Организация пропускного режима

2.1. Доступ ДОУ осуществляется:

- работников с 06.45 – 19.15
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.10
- посетителей с 8.00 – 17.00

2.2. Вход в здание ДОО осуществляется:

- работников, воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход
- посетителей - через центральный вход с разрешения заведующего

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО в рабочие дни с 07.00 до 19.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего.

2.4. Допуск в ДОО рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХЧ с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима
- для улучшения работы по пропускному режиму вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля пропускного режима и ответственных за организацию контроля пропускного режима
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц и т.д.

3.2. заместителя заведующего по АХЧ 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 рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

3.3. Охранник обязан:

- осуществлять обход территории и здания 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 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.
- при допуске на территорию ДОО родителей (законных представителей) или посетителей должен задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОО, в какую группу пришли (номер), назовите по фамилии, имени и отчеству работников ДОО к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

3.4. Дежурный администратор 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, делать записи в «Журнале обхода территории»
- 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.

3.5. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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 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.
- исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 6.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХЧ.
- при допуске на территорию ДООУ родителей (законных представителей) или посетителей должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер), назовите по фамилии, имени и отчеству работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

3.6. Работники обязаны:

- работники ДООУ, 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 запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ или охраннику

3.8. Посетители обязаны:

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники ДООУ интересуются вашей личностью и целью визита

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ
- Оставлять незакрытыми на запор 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.

4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- 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

4.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

5. Участники образовательного процесса несут ответственность

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

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ