

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад №27» с. Крутой Яр
(МКДОУ №27)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ
«Детский сад №27»
от «5» ноября 2015г. № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
МКДОУ №27**

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», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКДОУ №27 (далее ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДОУ.

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

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заведующего;
- на завхоза.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников пищеблока с 07.15 до 14.00;
- педагогических работников с 07.45 до 17.00;
- учебно-вспомогательного и технического персонала с 07.50 до 17.00.
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 8.00 – 17.00,
- посетителей с 8.00 – 17.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход и запасный;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход;
- посетителей - через центральный вход после вызова (нажатие кнопки вызова);

2.3. Допуск на территорию и в здание МКДОУ в рабочие дни после 17.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего ДОУ или завхоза.

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза, а после 17.00 и в выходные дни только в присутствии заведующего или завхоза.

3. Обязанности участников воспитательно-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 работы контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение Положения, работу ответственных лиц и др.

3.2. Завхоз обязан обеспечивать:

- исправное состояние кнопки вызова;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;

3.3. заведующий по обеспечению безопасности обязан:

- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников воспитательно-образовательного процесса.

3.3. Завхоз обязан:

- осуществлять контроль за допуском 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 для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

3.4. Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории ДОУ (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и передавать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, спальни, пищеблока были всегда закрыты и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- при связи по кнопки вызова с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ, за кем, фамилию, имя и отчество работника, к кому пришли, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из ДОУ только через центральный вход;
- для доступа в ДОУ связаться с группой через кнопку вызова, ответить на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщить о них сотрудникам ДОУ).

3.6. Посетители обязаны:

- связаться по кнопке вызова с работником детского сада, ответить на его вопросы;
- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОО объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

4. Участникам воспитательно-образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Работникам запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в воспитательно-образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОО;
- находится на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников и посетителям запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей в здании и на территории ДОО;
- оставлять открытыми двери в здание ДОО и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДОО через запасные входы и входы других блоков ДОО.

5. Ответственность участников воспитательно-образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

5.1. Работники ДОО несут ответственность за:

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

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

- невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО;
- нарушение условий Договора с ДОО;

- халатное отношение к имуществу ДОУ.
С Положением об организации контрольно-пропускного режима МКДОУ
№27 ознакомлен:

_____ / _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. Должность Роспись Дата ознакомления

_____ / _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. Должность Роспись Дата ознакомления

_____ / _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

