

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Вишенка» поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области»

_____ О.М.Маслова
27 августа 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 24 «Вишенка» поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области»

_____ Н.В.Симбирцева
27 августа 2019 года

ПРИНЯТО:

На Общем собрании трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 24 «Вишенка» поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области»

Протокол № 1 от 27.08.2019 года
Приказ № 138 от 27.08.2019 года

**Положение
об организации контрольно-пропускного режима в
муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 24 «Вишенка» поселка Ртищевский
Ртищевского района Саратовской области»**

**п.Ртищевский
2019**

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 № 273 от 29.12.2012 года "Об образовании в РФ".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МДОУ «Детский сад №24 «Вишенка» поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области» (далее – МДОУ) 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 МДОУ, 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 заведующего (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.30 до 16.30);
- поваров (с 7.00 до 7.30.)
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МДОУ разрешается:

- работникам с 07.00 до 16.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.30 до 16.30;
- посетителям с 8.00 до 16.00.

2.2. Вход в здание МДОУ осуществляется:

- работниками, воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход с помощью звонка на входных дверях в МДОУ;
- посетителями – через центральный вход после звонка на заборе МДОУ или на входных дверях в МДОУ .

2.3. Допуск на территорию и в здание МДОУ в рабочие дни с 16.30 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.4. Допуск в МДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00.

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.
- обеспечивать исправное состояние звонков на входных дверях;
- 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;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный (младший воспитатель) обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МДОУ 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 МДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования МДОУ. 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 МДОУ 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, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

3.5. Работники МДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому работнику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- при пропуске посетителей спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника МДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в МДОУ и выход из него только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них работникам МДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники МДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам МДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МДОУ;
- 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 МДОУ;
- находится на территории и в здании МДОУ 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 МДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание МДОУ через запасные выходы.

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

4.1. Работники МДОУ несут ответственность:

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

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

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