Согласовано: Утверждено:

И.о. председателя первичной профсоюзной Заведующий МАДОУ д/с организации МАДОУ д/с «Березка» «Березка» с.Зилаир с. Зилаир \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М.Суровцова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Чекалова

 Приказ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Положение

об организации контрольно-пропускного режима

В МАДОУ д/с «БЕРЕЗКА» с.Зилаир

**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 8.30 до 8.30; 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 07.00 до 19.00; − воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 8.00 до 18.30; − посетителям с 8.00 до 18.30.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляетсячерез центральный вход с помощью звонка;

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего.

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

**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 по хозяйственной работе обязан:

 − обеспечивать исправное состояние звонка;

− 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 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 спомощью 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, 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, вызывать вневедомственную охрану; − исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по 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 перепоручать другому сотруднику);

− следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты.

 3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

− приводить и забирать детей лично;

− осуществлять вход в ДОУ 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 сотрудникам ДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

− после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

− не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. 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;

− находится на территории и в здании ДОУ 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 ДОУ и группу;

− 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