|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  детский сад № 11  муниципального образования город Горячий Ключ |  |  |

Согласовано Утверждаю:

С профсоюзным комитетом Заведующий МБДОУ д/с № 11

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н. Руденко

\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Солодовникова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Введена в действие «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Приказ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно –пропускном режиме в МБДОУ д/с № 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Распоряжением Правительства РФ от 23 марта 2006 года № 411 р/с, Законом РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании», и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект.

1.2. Массовый пропуск воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется до 8 часов 30 минут; в остальное время воспитанники пропускаются в детский сад по предварительному уведомлению или по разрешению (после выяснения причин прихода в детский сад в этом время) заведующей дошкольного учреждения или воспитателем группы.

1.3. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется по утвержденным спискам групп после предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорт).

2. ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Задачами контрольно-пропускного режима в дошкольном учреждении являются:

* - исключение несанкционированного доступа лиц в детский сад;
* - обеспечение контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников детского сада;
* - исключение несанкционированного въезда, размещения автомобильного транспорта на территории учреждения;
* - выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

***3.1. Заведующий МБДОУ обязан:***

* - определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, содержания групп и площадок;
* - обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;
* - издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детский сад, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в дошкольном учреждении на учебный год;
* - осуществлять контроль действий сторожей по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;
* - принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения;
* - ежедневно информировать в письменном виде сотрудников охраны об изменении графика работы дошкольного учреждения, а также об отсутствии на рабочем месте определенных сотрудников;
* - заведующая фиксирует всю информацию о дежурстве сотрудников, об опозданиях, нарушениях учебного и пропускного режимов.

***3.2. Завхоз обязан:***

* - обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
* - обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
* - обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засовы и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;

***3.3. Сотрудники детского сада обязаны:***

* - проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с воспитанниками или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, дверей помещений;
* - в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство дошкольного учреждения и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием администрации.
* - уведомить в письменном виде заведующего МБДОУ о приглашении посетителей на определенное время;
* работники ДОУ, к которым пришли за детьми родители (законные представители) или посетители, должны осуществлять контроль за ними  на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
* работники ДОУ должны проявлять бдительность при встречи в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
* работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами, которые должны находиться всегда в закрытом состоянии и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы
* работники ДОУ при связи по телефонус родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя, отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти, назовите имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, укажите цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время), проходя через охранника (вахтера) предъявите пропуск или документ, удостоверяющий личность.

***3.4. Родители воспитанников детского сада обязаны:***

* - приводить детей в детский сад и покидать его в соответствии с режимом;
* - при входе в детский сад предъявить документ удостоверяющий личность;
* - в любое время нахождения в помещении или на территории детского сада по требованию работников дошкольного учреждения предъявить документ (изучить документ, удостоверяющий личность посетителя, выяснить цель визита и лицо, к которому пришли; зафиксировать эту информацию, а также время визита в журнале охраны; получить разрешение заведующего МБДОУ и проводить посетителя в нужный кабинет; по окончании визита посетителя отметить в журнале охраны время выхода посетителя детского сада).
* осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход
* приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам
* 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 ДОУ

***3.5.Сторож***

* - до начала и после окончания рабочего дня, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.
* 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.)
* выявлять лиц, пытающихся в нарушении 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 подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны
* исключить доступ в ДОУ 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 заведующей МБДОУ.

Посетители обязаны:

* связаться по телефону с работником детского сада, ответить на вопросы работника
* посетители пропускаются в образовательное учреждение на основание паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей
* после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения в сопровождении дежурного (завхоза)
* 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 ДОУ интересуются вашей личностью и целью визита
* посетитель при наличии ручной клади обязан добровольно предъявить ее содержимое для осмотра ответственному лиц.

**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 ДОУ
* 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
* Находится 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
* Находится на территории ДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДОУ

4.3. Посетителям запрещается:

* Нарушать настоящее Положение

5. Участники образовательного процесса несут ответственность

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

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

* Невыполнение настоящего Положения
* Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
* Халатное отношение к имуществу ДОУ