

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ЦРР
- детского сада №67
_____ Золотаревич Т.А.
Протокол №1 от 11.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР -
детского сада № 67 г.Уссурийск
_____ Н.Н.Алефиренко
приказ № 9-ах от 11.01.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребёнка – детский сад № 67 г. Уссурийска
Уссурийского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребёнка – детском саду № 67 г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее – МБДОУ) контрольно - пропускного режима в целях обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБДОУ, а также порядок въезда и выезда автотранспорта.

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

1.5. Обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается:

- на ответственного дежурного за контрольно - пропускной режим (с 07:30 до 18:00 час); - сторожей, (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.00 до 07.30; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.6. Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается на общем собрании трудового коллектива учреждения и утверждается приказом заведующего МБДОУ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБДОУ, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБДОУ.

1.8. Соблюдение контрольно- пропускного режима в учреждении является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МБДОУ разрешается:

- работникам с 07.00 до 19.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.30 до 19.00;
- посетителям с 08. 00 до 17.00.

2.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется:

- работниками МБДОУ – через центральный вход;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход;
- посетителями – через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется через центральный вход по предварительному согласованию с администрацией МБДОУ.

2.4. Дверь центрального входа МБДОУ в течение всего дня должна быть закрыта. Запасной выход в течение дня должен быть закрыт только на щеколду. На ночное время оба входа запираются на ключ.

2.5. Контрольно - пропускной режим в дневное время осуществляет дежурный по МБДОУ, в вечернее время – сторож.

3. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

3.1. Для воспитанников образовательного учреждения

3.1.1. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении родителей (законных представителей).

3.1.2. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения родителей (законных представителей).

3.1.3. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком (планом мероприятий), утвержденным заведующим МБДОУ.

3.2. Для сотрудников образовательного учреждения

3.2.1. Сотрудники МБДОУ могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня: с 07.30 до 19.00; работники пищеблока; с 6.00 до 17.00; для остальных работников на протяжении всей рабочей недели с 7.30 до 19.00. В праздничные и выходные дни МБДОУ могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

3.2.2. Педагогические работники должны заранее предупреждать дежурного и сторожа о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

3.2.3. Работникам МБДОУ категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в МБДОУ.

3.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

3.3.1. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима имеет право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

3.3.2. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

3.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц образовательного учреждения.

3.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

3.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию МБДОУ о причине и цели проверки.

3.4.3. Группы лиц, посещающих МБДОУ для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными руководителем образовательного учреждения, и с записью в журнале учета посетителей.

3.5. Для автотранспортных средств

3.5.1. Въездные ворота МБДОУ постоянно закрыты.

3.5.2. На территорию МБДОУ беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

3.5.3. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя МБДОУ.

3.5.4. Сотрудник, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

3.5.5. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 3.5.2., 3.5.3.) на территории МБДОУ, у периметрового ограждения и у въездных ворот в учреждение строго запрещена. В случае нарушения данного пункта, администрация МБДОУ вправе обратиться в правоохранительные органы с целью привлечения нарушителя к ответственности за создание опасной обстановки, угрожающей безопасности и здоровью воспитанников МБДОУ.

3.6. Для ремонтно-строительных организаций.

3.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МБДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в МБДОУ и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

3.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

3.7. В случае чрезвычайной ситуации

3.7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МБДОУ ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Заведующий МБДОУ 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;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных и др.

4.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:

- исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения данного Положения всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Ответственный за организацию контрольно – пропускного режима (дежурный МБДОУ) обязан:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МБДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и зданий в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение данного Положения работниками и посетителями МБДОУ;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и

руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в МБДОУ 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 письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

4.5. Работники МБДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника МБДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

4.6. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- входить в МБДОУ и выходить из него только через центральный вход;

- для доступа в МБДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

4.7. Посетители обязаны:

- связываться с дежурным МБДОУ, отвечать на его вопросы, причины посещения;

- представляться дежурному МБДОУ ;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и другое.

4.8. Работникам МБДОУ запрещается:

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

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;

- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования данного Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание МБДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

5. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима

5.1. Работники МБДОУ несут ответственность:

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

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.
- нарушение условий Договора с МБДОУ ЦРР – детского сада № 67 г. Уссурийска Уссурийского городского округа;