**Утверждаю:**

Заведующая МКДОУ

«Хили-Пенджикский д/с «Ласточка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абдулова Г.С.

**Приказ№\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

**Положение об организации контрольно-пропускного режима МКДОУ«Хили-Пенджикский д/с «Ласточка»**

**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 муниципальном бюджетном 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 ДОО, 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 лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно- пропускного режима на территории ДОУ ( круглосуточно); − сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств ; 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 ДОО разрешается: − работникам с 07.30 до 17.00; − воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.30 до 16.30; − посетителям с 9.00 до 16.00. 2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется через центральный вход: − работниками; − воспитанниками и родителями (законными представителями); − посетителями. 2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни , в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или лица, ответственного за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ. 2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего или лица, ответственного за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00. 2.5. С понедельника по пятницу с 07.30 до 16.30 центральная калитка закрываются на замок. Сторож открывает в случаи необходимости центральную калитку для посетителей. **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, и др. 3.2. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ: − обеспечивать исправное состояние замка на калитке; − 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.Дневной сторож: − 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 с помощью 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 17.00 до 07.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего или лица, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ). 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 запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты − вносить в Журнал посетителей все данные посетителей в отсутствие дневного сторожа. 3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: − приводить и забирать детей лично; − осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный вход; − при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ). 3.7. Посетители обязаны: − представляться сторожу ( в его отсутствие работникам ДОУ) и сообщать цель визита; − 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, 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 ; − 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.