Принято: Согласовано: Утверждаю:

 Общее собрание Совет родителей заведующий МБДОУ ЦРР

коллектива МБДОУ ЦРР МБДОУ ЦРР детского сада №20

детского сада № 20 детского сада № 20 «Кристаллик»

«Кристаллик» «Кристаллик»

Протокол от 12.01.2015г. Протокол от 12.01.2015г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Гусева

 №1 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации контрольно-пропускного режима**

**МБДОУ ЦРР детского сада №20 «Кристаллик».**

**Общие положения**

 1.1.Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным Законом от от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с рекомендациями Правительства Ставропольского края от 18.09.2013 г. № 08-21/9785 «Об усилении антитеррористической защищенности образовательных учреждений Ставропольского края».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ ЦРР детского сада № 20 «Кристаллик» (далее- МБДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении  воспитанников, педагогических работников и технического персонала МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей  (законных представителей), посетителей в МБДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда  автотранспорта, исключающих  несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания МБДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим  устанавливается   заведующим МБДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых  лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с  требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5.Организация, обеспечение  и контроль за соблюдением  пропускного  и внутриобъектового режима  возлагается на:

* Заместителя заведующего по АХР;
* Вахтера (с 7.00 до 19.00 ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней);
* сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ  - вахтер.

1.7. Охрану МБДОУ ЦРР детского сада № 20 «Кристаллик» осуществляет:

* Вахтер с 7.00 до 19.00 кроме субботы, воскресенья и праздничных дней;
* Филиал ФГУП «Охрана» МВД России по СК круглосуточно (тревожная кнопка);
* Сторожа ДОУ (с 19.00 -07.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00-7.00).

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников МБДОУ и на родителей (законных представителей) воспитанников в части, их касающейся.

 Данное Положение доводится до всех сотрудников под роспись. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опечатаны. Вахтер имеет весь пакет документов по организации пропускного режима.

 Все работы при строительстве, ремонте или реконструкции действующих помещений МБДОУ в обязательном порядке согласовываются с заместителем заведующего по АХР с обязательным информированием заведующего МБДОУ.

**2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)**

2.1. Доступ  в МБДОУ  осуществляется:

* работников с 05.45 до 19.00
* воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 до 19.00
* посетителей с 08.00 до 17.00

2.2 Основным пунктом пропуска КПП -1 в МБДОУ ЦРР детский сад № 20 «Кристаллик» считать один центральный вход дошкольного учреждения со стороны ул. Лермонтова

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

* работников -  через центральный вход;
* воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход;
* посетителей -  через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов)

2.3.  Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МБДОУ осуществлять  только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 08.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни  на основании служебной записки заведующего  МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Массовый пропуск воспитанников в здания МБДОУ осуществляется с 7.00 до 8.45.

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ДОУ или лицом его замещающим, вахтёром делается запись в «Книге учета посетителей».

Лица, не являющиеся работниками, но входящие в состав его органов (члены совета родителей ДОУ, участники иных органов, лица, специально приглашенные для участия в работе ДОУ и т.п.), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением об этом заведующего ДОУ или лица, его замещающего, а вахтёром делается запись в «Книге учета посетителей».

Представители правоохранительных, надзорных, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию ДОУ, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего их личность и документов, подтверждающих полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом заведующего ДОУ или лица, его замещающего.

2.6. Передвижения посетителей по территории и в зданиях МБДОУ осуществляется в сопровождении вахтера или работника МБДОУ.

    **3.**  **Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей  /сумок / вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается заведующий учреждения. Посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя  предъявить содержимое ручной клади заведующему учреждения или  отказ подождать на улице, заведующий вправе вызывать полицию.

**4.  Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ ЦРР детского сада № 20 «Кристаллик»**

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ:

* Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МБДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
* Ворота держать в закрытом на замок виде;
* Ключи от ворот держать в ключнице, коридора первого этажа;
* После сообщения водителем о прибытии к территории МБДОУ, вахтер открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МБДОУ;
* Ворота для въезда автомашины на территорию МБДОУ открывать только после проверки документов;
* Заместителю заведующего по АХР ежемесячно сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;
* Хранить списки автомашин у вахтера;
* В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МБДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
* Вахтеру строго  контролировать  соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
* Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
* Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

4.2.             Установить  порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

\* Обеспечить  беспрепятственный проезд на территорию МБДОУ;

\* Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

\* Осуществить сопровождение выезда с территории МБДОУ специализированного автотранспорта;

**5.  Обязанности  участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)**

5.1. Заведующий  обязан:

* издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
* для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
* определять порядок контроля и назначать ответственных за организацию КПР;
* осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, вахтера.

5.2. Заместитель заведующего по АХР  обязан обеспечить:

* рабочее состояние системы освещения;
* свободный доступ к аварийным и запасным выходам
* исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
* рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
* осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса
* своевременный ремонт ограждений;
* бесперебойную работу систем видеонаблюдения, кнопки экстренного вызова, пожарной сигнализации;

5.3. Вахтер, ответственный за организацию КПР обязан:

* осуществлять контроль за  допуском  родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и  въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
* осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
* осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ и посетителями
* 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 детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

5.4. Сторожа обязаны:

* осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, вести Журнал передачи смен;
* 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.)
* 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 алгоритму действий в чрезвычайной ситуации, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
* выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны
* исключить доступ в ДОУ:

\*  работникам с 19.00 до 6.00;

\* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям  в рабочие дни с 19.00 до 7.00,

\* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХР.

5.4. Работники обязаны:

* работники МБДОУ,  к которым пришли дети со взрослыми  или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
* работники МБДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
* работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.
* Педагогические работники обязаны отработать практические навыки поведения детей в экстремальных ситуациях и формирование у них сознательного отношения к личной и общественной безопасности для способствования укрепления пропускного режима и повышения бдительности при обнаружении подозрительных предметов (взрывных устройств), угрожающих жизни детей.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

* приводить и забирать  детей лично или поручать это лицам, указанным в заявлении; не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
* осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход.

5.6. Посетители обязаны:

* предоставить документы, удостоверяющие личность;
* после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
* 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 МБДОУ интересуются  личностью и целью визита.

**6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

6.1. Работникам запрещается:

* Нарушать настоящее Положение.
* Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.
* Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ
* 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.

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

* Нарушать настоящее Положение.
* Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
* Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот.
* Оставлять открытыми двери в детский сад и группу.
* Входить в детский сад через запасные входы.
* Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6.3. Посетителям запрещается:

* Нарушать настоящее Положение.

**7. Участники образовательного процесса несут ответственность**

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

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

* Невыполнение настоящего Положения.
* Нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ.
* Нарушение условий Договора.
* Халатное отношение к имуществу МБДОУ.

**8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса**

8.1. Борисенко Е.И.,заместителя заведующего по АХР, назначить ответственным:

\*   за  обеспечение пропускного  режима;

\* за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

8.2.  Назначить Литвинова В.А. рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.