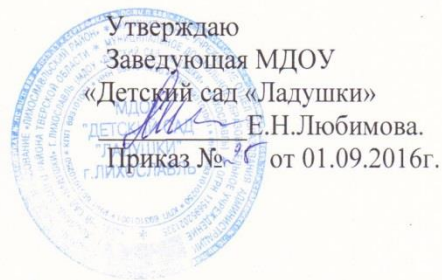


Принято  
Общим собранием  
МДОУ «Детский сад «Ладушки»  
Протокол № 1 от 01.09.2016г.



## **Положение об организации контрольно-пропускного режима Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ладушки» г. Лихославль**

### **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».

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 обучающихся, 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. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующей.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заведующую (круглосуточно);
- сторожей –вахтёров (круглосуточно)

### **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- работникам с 07.15 до 18.15;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 07.30 до 18.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работниками - через центральный вход .
- обучающиеся и родителями (законными представителями) - через центральный вход или групповые входы;
- посетителями - через центральный вход после разговора с сторожем -вахтёром.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 08.00 до 17.30, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующей или завхоза.

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей или завхоза с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

### **3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

3.1. Заведующая обязана:

- 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 администраторов и др.

### 3.2. Завхоз обязан обеспечивать:

- исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ каварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

### 3.3. Сторож-вахтёр обязан

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ 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 ДООУ;
- при необходимости (в случае обнаружения 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средства связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.
- проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (в случае обнаружения 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза).

### 3.5. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль, за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать 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; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДООУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

### 3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДООУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ).

### **3.7. Посетители обязаны:**

- позвонить и ответить дежурному работнику ДООУ на его вопросы;
- представляться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

### **3.8. Работникам ДООУ запрещается:**

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;
- 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 ДООУ;
- находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

### **3.9. Родителям (законным представителям) обучающихся 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 ДООУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДООУ через запасные выходы.

## **4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима**

### **4.1. Работники ДООУ несут ответственность:**

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

### **4.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:**

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;
- нарушение условий договора с ДООУ;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.