

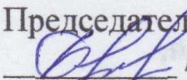
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 308 «Звёздочка» г. Челябинска»**

Российская Федерация, 454048, г. Челябинск, ул. Калинина, 24, а, Телефон: (8-351)791-26-81; Email: mdou308kalin@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Совет ДОУ

Председатель Совета ДОУ

 / Булаева Ю.Н..

Протокол от 01.10.20 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«ДС № 308 г. Челябинска»

 / Семеняк О.А.

Приказ № 121 от 02.10.20 об



**Положение об
организации контрольно-пропускного режима
на территории и в здания МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска»**

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 МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска» (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, их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здания ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

- на заместителей заведующего по АХР каждого здания (круглосуточно);
- вахтеров (по графику дежурств с 07.00 до 18.00);
- сторожей (в рабочие дни - по графику дежурств с 18.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории и в здания ДОУ назначается приказом заведующего ДОУ на учебный год.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здания ДОУ разрешается:

- работникам с 06.45 до 21.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00;
- посетителям с 8.00 до 18.00.

2.2. Вход в здания ДОУ осуществляется:

- работниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями) и посетителями детских садов через калитку путем нажатия кнопки домофона. Калитку открывает вахтер;
- работниками и воспитанниками - через центральные входы ;
- родителями (законными представителями) и посетителями ДОУ - через центральные входы после приглашения дежурным администратором или в сопровождении работника,

к которому они пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здания ДОУ в рабочие дни с 20.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ или лица, ответственного за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима.

2.4. Допуск на территорию и в здания ДОУ рабочих обслуживающих организаций осуществляется на основании письменного уведомления или по согласованному графику с заведующим ДОУ с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

3. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Заведующий ДОУ 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, дежурных администраторов.

3.2. Заместитель заведующего по АХР обязан обеспечивать:

- исправное состояние домофона, электронной системы входной двери, электронной системы входа через турникет;
- рабочее состояние системы освещения;
- 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 образовательных отношений.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- контролировать соблюдение Положения работниками, родителями (законными представителями воспитанников) 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 и в здания 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. Вахтер обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здания 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;

3.5. 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в здания ДООУ работников, воспитанников, и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 21.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего ДООУ).

3.6. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в зданиях и на территории ДООУ;
- для соблюдения санитарно-гигиенических норм проходить в здание во второй обуви, либо бахилах;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в зданиях и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из зданий ДООУ были всегда закрыты;
- спрашивать у родителей (законных представителей) воспитанников, и посетителей:
 - фамилию, имя, отчество;
 - цель визита;
 - фамилию, имя, отчество необходимого работника ДООУ;
 - фамилию, имя обучающегося или воспитанника.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников и посетители обязаны:

- осуществлять вход в здания ДООУ и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в здания ДООУ связываться с вахтером и отвечать на необходимые вопросы;
- представляться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита;
- для соблюдения санитарно-гигиенических норм проходить в здание во второй обуви, либо бахилах;
- не вносить в здания ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д. без согласования с дежурным администратором;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход.

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 здания неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДООУ;
- находится на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здания ДООУ;
- входить в здания ДООУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательных отношений 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 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 Устава ДОУ;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.