

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ ДСКВ №9
 «Малахитовая шкатулка»

 В. Н. Ефимова



**ПОЛОЖЕНИЕ
 О КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
 в МБДОУ ДСКВ №9
 «Малахитовая шкатулка»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно - пропускного режима в МБДОУ ДСКВ №9 «Малахитовая шкатулка» разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка дня и иными локальными актами МБДОУ, которые регламентирует контрольно - пропускной режим в МБДОУ, выполнение которого обязательно для всех работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей МБДОУ, а также юридических лиц, арендующих помещения в МБДОУ (если таковые имеются).

1.2. Ответственность за обеспечение контрольно - пропускного режима в МБДОУ ДСКВ №9 несет руководитель.

1.3. Организация и контроль по соблюдению контрольно – пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХР, а его непосредственное выполнение - на вахтеров, сторожей.

- 1.4. Задачами контрольно - пропускного режима МБДОУ являются:
- своевременное выявление угроз интересам МБДОУ, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению МБДОУ материального, физического и морального ущерба;
 - предупреждение несанкционированного проникновения на объект посторонних лиц и транспортных средств;
 - предотвращение несанкционированного выноса (вывоза) с объекта материальных ценностей;
 - контроль соблюдения работниками МБДОУ трудовой дисциплины в соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня;
 - обеспечение мероприятий, правил устанавливающих порядок доступа в специальные и служебные помещения, находящиеся в здании и на территории МБДОУ в соответствии с требованиями антитеррористической и пожарной безопасности.

1.5. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко-открывающимися запорами, категорически запрещается загромождать их посторонними предметами.

1.6. Контрольно-пропускной пункт оборудуется местом несения службы вахтеров, сторожей, оснащен системой контроля доступа, пакетом документов по организации контрольно-пропускного режима.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются система контроля управления доступом — на центральном входе МБДОУ (вахта).

2.2. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 - 19.15;
- воспитанников и их родителей (законных представителей): с 07.00 - 8.30; с 16.00-19.00;
- посетителей с 09.00 - 17.00.

2.3. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью брелка электронной системы доступа (чип);
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход с помощью брелка электронной системы доступа (чип);

посетителей - через центральный вход, строго по документу, удостоверяющему личность (после ответов на перечень установленных вопросов), с регистрацией в журнале посетителей.

2.4. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и помещениями в МБДОУ осуществляется через систему видеоконтроля сторожами, вахтерами.

2.5. Работники правоохранительных органов, прокуратуры и силовых структур пропускаются в МБДОУ на общих основаниях, либо по предъявлению предписания на проверку и служебного удостоверения, а в случаях возникновения в МБДОУ чрезвычайных ситуаций, пропускаются незамедлительно при предъявлении служебного удостоверения и уведомлении руководителя администрации объекта.

2.6. К руководству детского сада (заведующему и его заместителям) посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительному согласованию.

2.7. Посетителям, родителям (законным представителям) запрещается:

- ✚ Проходить в здание МБДОУ без предъявления документа, удостоверяющего личность;
- ✚ Проносить в здание МБДОУ:
 - колющие, режущие предметы;
 - холодное, огнестрельное и другое оружие;
 - громоздкие личные вещи (коляски, велосипеды, коробки и др.);
 - горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества;
 - радиоактивные материалы;
- ✚ Распивать алкогольные напитки;
- ✚ Курить в помещениях и на территории МБДОУ;
- ✚ Засорять территорию и помещения МБДОУ.

Данные требования являются обязательными для исполнения требований и правил антитеррористической, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности МБДОУ.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ или исполняющим обязанности заведующего, с записью в журнале посетителей.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание МБДОУ заведующий, заместитель заведующего по АХР. Сотрудники, которым необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здание по заявлению, за подписью заведующего МБДОУ.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, проносимые в здание ДОУ с разрешения руководства, подвергаются досмотру, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МБДОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотиков и др.).

2.11. Материальные ценности выносятся из здания МБДОУ на основании служебной записки, подписанной заведующим, заместителем заведующего по АХР.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Въезд на территорию МБДОУ и парковка на территории образовательного учреждения автомашин на правах частной собственности запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании заключенного договора между руководителем ДОУ и организацией, с записью в «Журнале допуска автотранспортных средств».

3.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнал допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, металлолома, отходов, допускается на территорию МБДОУ по заявке заместителя заведующего по АХР и разрешения заведующего МБДОУ.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в МБДОУ разрешено:

- воспитанникам дошкольного учреждения с 07.00 до 19.00 часов

- сотрудники МБДОУ приходят за 15 мин до начала рабочего дня, осуществляют свою трудовую деятельность согласно разработанной индивидуально для каждого циклограмме.

4.2. Хозяйственные и ремонтные работы в помещениях проводятся по согласованию с заведующим и заместителем заведующего по АХР.

4.3. Порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, педагоги, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в МБДОУ. Для посетителей, родителей законных представителей данная инструкция вставлена в информационный стенд, который закреплен перед входом в образовательное учреждение, доступ к которому не ограничен.

4.5. По окончанию рабочего дня все сотрудники проверяют свои рабочие места на соответствие требованиям пожарной безопасности и противопожарное состояние помещений, которые закреплены за ними приказом по дошкольному учреждению.

4.6. Ключи от помещений выдаются (принимаются) только сотрудникам МБДОУ, за которыми закреплены помещения приказом заведующего МБДОУ, в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется вахтерами и сторожами под роспись в журнале приема и выдачи ключей.

4.7. В целях организации контроля по соблюдению образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа педагогов и заместителей заведующего МБДОУ назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

4.8. Лица, нарушающие общественный порядок в МБДОУ, передаются работникам правоохранительных органов.

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

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно - пропускного режима;
- для улучшения работы контрольно - пропускного режима вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию контрольно - пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

5.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние системы контроля управления доступом;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, калиток, фрамуг и т.д;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения.

5.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ,
- осуществлять контроль за въездом автотранспорта на территорию ДООУ,
- осуществлять обход территории и здания в течение: дежурства, с целью выявления нарушений правил безопасности, с регистрацией в «Журнале осмотра здания и территории»,
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками и посетителями.

5.4. Вахтеры, сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории (при передаче смены) и здания в течение дежурства для выявления нарушений правил безопасности, с регистрацией в «Журнал осмотра здания и территории», при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) действовать по алгоритмам, утвержденным заведующим ДООУ,
- 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 кнопки тревожной сигнализации, вызвать группу задержания вневедомственной охраны,
- исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 07.00. в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего.

5.6. Работники обязаны:

- работники допускаются в здании ДООУ через центральный вход с помощью брелка электронной системы доступа (чип),
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными, запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор), исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы,
- помощники воспитателей обязаны открывать и закрывать выходы, которые используются для выхода воспитанников на прогулку в дневное время.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным, неблагонадежным лицам, осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход,
- родителей (законных представителей) допускаются в здании ДООУ через центральный вход с помощью брелка электронной системы доступа (чип).

5.8. Посетители обязаны:

- связаться по домофону (система контроля управления доступом) с работником детского сада, ответить на утвержденные вопросы, после входа в здание следовать чётко в направлении места посещения,
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода,
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты,
- представляться если работники ДОО интересуются вашей 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 ДОО;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки 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;
- находиться на территории и в здании детского сада в нерабочие, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в ДОО и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.