СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.А. Лапаева
Протокол № 42
от «08» 11 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 7 "Ладушки"
_____ М.Н. Лунзина
Приказ № 102 от «08» 11 2016г.

Положение

об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки»

1.Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации «О безопасности», Законом РФ «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки» (далее - МБДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, 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 здание 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 игражданской обороны.

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

- зам по АХР МБДОУ круглосуточно
- дежурной (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- 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 назначается приказом.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работников с 06.30 - 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 - 19.00
- посетителей с 8.00 - 16.00.

2.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется:

- работников - через центральные входные двери с 6.30 до 19.00 (в рабочие дни);
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральные входные двери с 7.00 до 8.00 и 16.00 до 19.00 (в рабочие дни);
- посетителей - через центральные входные двери с 8.00 до 16.00 (в рабочие дни).

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется через центральный вход после звонка.

2.4. Допуск в МБДОУ 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 (КПР)

3.1. Заведующий обязан:

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

3.2. Зам по АХР МБДОУ обязан:

- обеспечить исправное состояние звонка;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

3.3. Дежурный обязан:

- в 7.00 принять детский сад у сторожа;
- 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, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- 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 инструкции 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, «тревожной кнопкой» вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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 других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся, в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию детского сада и 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, «тревожной кнопкой» вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в ДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 6.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза МБДОУ.

3.5. 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 МДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнить к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами, которые должны быть всегда закрыты на запор, и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники МБДОУ, при посещении здания ДОУ посторонними лицами, должны задавать вопросы следующего содержания: в какую группу пришли; назовите по фамилии, имени и отчеству работника ДОУ, к которому хотите пройти; назовите имя, фамилию ребёнка представителями которого вы являетесь; цель визита; была ли договорённость о встрече.

3.6. Дворник:

- в 7.00 осуществляет утренний обход детских площадок и территории ДОУ по периметру, вносит запись в «Журнале обхода территории».

3.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход.

3.8. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника;
- 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 вашей личностью и целью визита.

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. 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.

4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- входить в детский сад через запасные входы;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей

4.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

5. Участники образовательного процесса несут ответственность

5.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения
- нарушение инструкций по пожарной безопасности;
- 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.

5.2. 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.

С положением ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Анкуденко Любовь Алексеевна	мл. воспитатель	
2	Байкарова Елена Сергеевна	зам по АХР	
3	Бардина Ирина Васильевна	воспитатель	
4	Будник Людмила Николаевна	сторож	
5	Ганчич Лидия Ефремовна	мл. воспитатель	
6	Горбунова Ирина Викторовна	ст. воспитатель	
7	Дьяконова Ольга Николаевна	повар	
8	Ившина Бахтагуль Амалжоновна	мл. воспитатель	
9	Ильенкова Елена Анатольевна	дворник	
10	Ильина Галина Васильевна	сторож	
11	Ипатова Ирина Владимировна	медсестра	
12	Кичайкина Людмила Павловна	воспитатель	
13	Климова Анастасия Алексеевна	воспитатель	
14	Климова Анна Владимировна	воспитатель	
15	Ковалева Людмила Алексеевна	воспитатель	
16	Лапаева Алла Александровна	воспитатель	
17	Лехман Валентина Дмитриевна	машинист по стирке белья	
18	Панина Елена Владимировна	воспитатель	
19	Первухина Елена Анатольевна	воспитатель	
20	Рынзина Марина Николаевна	заведующий	
21	Скасырская Ольга Сергеевна	повар	
22	Токпешева Зоя Михайловна	воспитатель	
23	Торчакова Екатерина Сергеевна	мл. воспитатель	
24	Цыбульникова Ксения Алексеевна	кухонный рабочий	

Прошито и пронумеровано и скреплено
печатью 3 (три) листа (ов
Должность Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7 «Ладушки»
ФИО Рынзина Марина Николаевна
(подпись) М.Рынзина
М.П.
«08» 11 2016 года