

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №16 «СВЕТЛЯЧОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
образовательного учреждения
Семенова О.Н./
2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
ДС №16 «Светлячок»
№ 49 от 07.02.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И
ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ**

**В Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский
район**

1. Общие положения

Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 16 «Светлячок» (далее МБДОУ) разработано в соответствии с:

Указом Президента РФ от 15.02.2006г № 116 «О мерах по противодействию терроризму»
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным
Законом от 28.12.2010г. № 390-ФЗ «О безопасности», 1.2.

Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МБДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

Контрольно-пропускной режим устанавливается в МБДОУ с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается с профкомом учреждения, и утверждается приказом МБДОУ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.

Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на руководителя учреждения.

Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), а так же на стенде учреждения. Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

Соблюдение контрольно- пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

Для воспитанников образовательного учреждения.

Пропуск в учреждение осуществляется через центральную калитку. Родители (законные представители) воспитанников и другие лица проходят в учреждение только в центральный вход, сообщив охраннику свои данные и цель визита.

Двери центрального входа МБДОУ в течение всего дня закрыты.

Контрольно-пропускной режим в дневное и вечернее время осуществляется охранником.

Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

Для сотрудников образовательного учреждения.

Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 06.45 до 17.30 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни сотрудники могут посещать учреждения по предварительной согласованности (по звонку) с заведующим.

Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать заведующего и охранника о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей .

Родители воспитанников пропускаются в образовательное учреждение через центральную калитку.

Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью.

При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения.

Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Для ремонтно-строительных организаций.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение на основании заключенного договора с организацией. Завхоз встречает и сопровождает ремонтно-строительную бригаду.

Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

3. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ

Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

Охранник открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда подвозит в учреждение различные стройматериалы, мебель, игрушки и т.д.

Парковка иного автотранспорта (кроме указанного) на территории образовательного учреждения, у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

4. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

Заведующий детским садом обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ для улучшения работы КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц.

Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, ворот, калиток и т.д.;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о пропускном режиме в МБДОУ всех участников воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

Охранники обязаны:

- осуществлять обход территории и здания дошкольного образовательного учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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.);

Работники МБДОУ обязаны:

- работники 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, должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении

Посетители обязаны:

- после входа в здание МБДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

Работникам МБДОУ запрещается:

нарушать настоящее Положение;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных

лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.),
• оставаться без сопровождения посетителей детского сада,
• выходить на территории и в здание дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни

Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставаться без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход посторонних лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через заданные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

4. **Участники образовательных отношений несут ответственность.**

Работники МБДОУ несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ;
- 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 дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

5. **Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МБДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 17.30 часов.

Охранники, осуществляющие пропускной режим, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

6. **Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации**

Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

7. **Заключительные положения**

Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

С положением ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата	Подпись
Блан Е.А.	01.09.2020	Блан Е.А.
Вешникова О.Н.	01.09.2020	Вешникова О.Н.
Блан Е.Ю.	01.09.2020	Блан Е.Ю.
Трусова Г.А.	01.09.2020	Трусова Г.А.
Вайтасова Н.П.	01.09.2020	Вайтасова Н.П.
Свищук Е.А.	01.09.2020	Свищук Е.А.
Терехина А.Н.	01.09.2020	Терехина А.Н.
Савицкая А.Н.	01.09.2020	Савицкая А.Н.
Семенова О.Н.	01.09.2020	Семенова О.Н.
Вешникова М.А.	01.09.2020	Вешникова М.А.
Брагина В.С.	01.09.2020	Брагина В.С.
Сидоркин Е.И.	01.09.2020	Сидоркин Е.И.
Мобильни К.В.	01.09.2020	Мобильни К.В.
Савицкая М.Н.	01.09.2020	Савицкая М.Н.
Розова Т.В.	01.09.2020	Розова Т.В.
Куцакова З.И.	01.09.2020	Куцакова З.И.
Шевченко У.И.	01.09.2020	Шевченко У.И.
Крикун В.А.	01.09.2020	Крикун В.А.
Куцакова Ж.И.	01.09.2020	Куцакова Ж.И.
Куцакова Т.М.	01.09.2020	Куцакова Т.М.
Сидоркин Е.И.	01.09.2020	Сидоркин Е.И.
Хроменко О.А.	01.09.2020	Хроменко О.А.
Овехина Л.И.	01.09.2020	Овехина Л.И.