



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 37
г. Салавата
Антипина Е.В. Антипина
Приказ № 139
«01» 09 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

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 дошкольной образовательной организации (далее ДОО) 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 и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОО, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на охранную организацию Общество с ограниченной ответственностью Частное Охранное Предприятие «Дельта-Регион» (ООО ЧОП «Дельта-Регион») и мониторинговую группу ООО «Охранная организация «Центр – Город».

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается:

- работника с 07.00. до 19.00.;
- работникам пищеблока с 05.30. до 17.00.;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00. до 19.00.;
- посетителям с 08.00. до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОО осуществляется только через действующий вход.

2.3. В рабочие дни в период с 07.00. до 19.00. охрану осуществляет ООО ЧОП «Дельта-Регион». В рабочие дни с 19.00. до 07.00., в выходные, праздничные дни охрана осуществляется ООО «Охранная организация «Центр – Город».

2.4. Допуск в ДОО рабочих обслуживающий организации осуществляется по графику обслуживания по согласованию с заведующим или заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00. до 17.00. с фиксацией в журнале учета посетителей.

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

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
 - вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
 - определять порядок контроля и назначить лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
 - осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.
- 3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:

- 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 образовательного процесса;
- своевременную (в течение 3-х рабочих дней) блокировку магнитных ключей при утере ключа родителями воспитанников, при отчислении воспитанников из ДОО.

3.3. Сотрудники охранной организации обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОО;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОО 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 инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровью детей и т.д.).
- выявить 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, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Работники ДОО обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОО;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОО (уточнять, к кому пришли, провожать до места и порекомендовать другому сотруднику);
- проявлять бдительность при обнаружении посторонних предметов;
- следить, чтобы основные и запасные выходы их групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОО; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.5. Родители (законные представители) обязаны:

- приводить и забирать детей лично либо доверенным лицам;
- осуществлять вход в ДОО из него через действующие входы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОО).

3.6. Посетители обязаны:

- предъявлять представителю охранной организации документ, удостоверяющий личность и обозначить цель визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОО объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

3.7. Работникам ДОО запрещается:

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

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- входить в здание ДОО через запасные выходы.

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

4.1. Работники ДОО несут ответственность:

- за выполнения правил Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и здание ДОО посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за выполнения правил Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО;
- нарушение условий договора с ДОО;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

Принято на общем собрании работников
Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.