

Принято на педагогическом совете	Утверждено
Протокол № 1	Приказом №

Согласовано: Родительский комитет	
Протокол № 1	

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Шербакульского муниципального района  
«Александровский детский сад»*

## Положение

### Об организации контрольно- пропускного режима

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее Положение) регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

Шербакульского муниципального района «Александровский детский сад» (далее – Учреждение) контрольно- пропускного режима.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможности террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и работников Учреждения.

1.4. Настоящее положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание Учреждения

1.5. Ответственность за организацию контрольно – пропускного режима возлагается на руководителя Учреждения.

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

#### 2. Организация контрольно- пропускного режима.

2.1. Доступ на территорию и в здание Учреждения разрешается сотрудникам ,воспитанникам, их родителям(законным представителям) воспитанников с 8.00- 17.30;

Посетителям с 9.00 до 17.00

2.2. Вход в здание Учреждения:

- работникам - через центральный вход ;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) – через вход в группу или центральный вход;
- посетителям – через центральный вход ДООУ после сообщения цели лицу, ответственному за обеспечение контрольно- пропускного режима. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

N	Дата	Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Время входа ОУ	Время выхода ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись лица, обеспечивающего КТР	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### 3. Обеспечение контрольно-пропускного режима в Организации

3.1. Обеспечение контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на:

- рабочего по комплексному обслуживанию здания с 8.00 до 11.00;с 17.00 до 20.00
- повара с 11.00 до 12.30; с 14.00 до 17.00
- воспитателей группы с 11.00 ч до 17.00 ч.
- сторожей (по графику дежурств)

### 4. Обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Руководитель Учреждения обязан:

- издавать распорядительные акты, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за обеспечение контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований настоящего Положения, работу ответственных лиц.
- обеспечивать исправное состояние входных дверей;
- обеспечивать рабочее состояние систем освещения;
- обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечивать исправное состояние окон, ворот, калиток;
- обеспечивать контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательного процесса.

4.2. Лица, ответственные за обеспечение контрольно-пропускного режима, обязаны:

- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений требований безопасности;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- осуществлять контроль доступа посетителей в здание Учреждения:
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания (использование цифры КТС).

4.3. Все работники Учреждения обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Учреждения;
- проявлять бдительность при встрече посторонних лиц в здании и на территории Учреждения (уточнять к кому и с какой целью пришли, провожать до места назначения или поручать другому работнику);
- следить, чтобы выходы из групп, пищеблока были закрыты в то время, когда доступ в здание в соответствии с п.2.Бп.3. настоящего Положения не разрешается.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- входить в здание Учреждения и выходить из него только через групповые входы и в разрешенное время в соответствии с п.2, п.3. настоящего Положения;

- при входе в здание проявлять бдительность, не пропускать посторонних лиц.

4.5. Посетители обязаны:

- представляться и сообщать цель посещения лицу, ответственному за обеспечение контрольно-пропускного режима;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в здание Учреждения объёмные сумки, коробки, пакеты и д.р.

4.6. Работникам Учреждения запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Учреждения;

- оставлять не запертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание Учреждения неизвестных лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей;

- находиться на территории и в здании Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.7. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения;

- оставлять без сопровождения своих детей;

- пропускать в здание Учреждения посторонних лиц.

4.8. Посетителям запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения.

## **5. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима**

5.1. Работники Учреждения несут ответственность за:

- невыполнение требований настоящего Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороны, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- допуск на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу Учреждения.

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

- невыполнение требований Учреждения;

- нарушение правил пожарной безопасности на территории и в здании Учреждения;

- нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении;

- допуск на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу Учреждения.

5.3. Все участники образовательного процесса несут ответственность за нарушение контрольно-пропускного режима в соответствии с законодательством Российской Федерации.