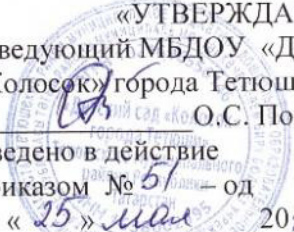


Принято на Общем собрании работников
Протокол № 2 от «21» апреля 2014г.

Согласовано родительским комитетом
МБДОУ
Протокол № 2 от «25» мая 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Колосок» города Тетюши»

О.С. Похлебкина
Введено в действие
приказом № 51 – од
от «25» мая 2014года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Колосок» города Тетюши»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

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 28.12.2010г. № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Колосок» города Тетюши» (далее – МБДОУ) 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 МБДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на:

- заведующего хозяйством (круглосуточно);
- повара (с 06.00 до 06.30);
- воспитателей (с 06.30 до 8.00; с 16.00 – 18.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МБДОУ разрешается:

- работникам с 06 до 18.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.30 до 18.30;
- посетителям с 08.00 до 16.00

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода), воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание МБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

2.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях соответствия МБДОУ требованиям внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего МБДОУ, а его непосредственное выполнение – на всех участников образовательного процесса.

2.5. Пропускной режим в учреждении осуществляется на основании списков детей и работников, утвержденных заведующим МБДОУ.

2.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников МБДОУ, а также на родителей (законных представителей) детей в части их касающихся.

2.7. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и персонала МБДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для тренировочных эвакуаций детей и персонала МБДОУ;

- для приема товарно-материальных ценностей.

2.8. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.9. Ключи от детского сада находятся: у сторожей и у заведующего МБДОУ.

3. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота.

3.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего, а в его отсутствие – с разрешения заведующего хозяйством. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

3.3. Родители воспитанников (законные представители) допускаются в здание МБДОУ в установленном распорядком дня время на основании списков. В случае отсутствия в списках детей, родитель (законный представитель) вместе с ребенком допускается в учреждение с разрешения заведующего МБДОУ или старшего воспитателя.

Массовый пропуск родителей детей (законных представителей) на территорию учреждения осуществляется до окончания утреннего приема - 8 часов 30 минут, а также вечером (при уходе ребенка домой) с 16.00 до 18.30.

3.4. Родители воспитанников (законные представители) после окончания массового приема, пропускаются под ответственность воспитателей каждой группы.

3.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (Приложение 1) и по согласованию с заведующим МБДОУ (старшим воспитателем).

3.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в МБДОУ заведующий и старший воспитатель (Приложение 2). Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются только с разрешения заведующего МБДОУ.

3.7. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБДОУ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МБДОУ (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3.8. Материальные ценности выносятся из здания МБДОУ на основании служебной записки, подписанной заведующим МБДОУ.

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

4.1. Въезд на территорию МБДОУ и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин - запрещены (только на удалении до 25 метров от ограждения МБДОУ).

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется только с разрешения заведующего МБДОУ, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем (Приложение 2).

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ на основании списков, заверенных заведующим МБДОУ.

4.4. Движение автотранспорта по территории МБДОУ разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего хозяйством (Приложение 3).

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию МБДОУ по заявке заведующего хозяйством и разрешения заведующего МБДОУ.

4.7. При допуске на территорию МБДОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию МБДОУ, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории МБДОУ.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МБДОУ разрешено:

- детям и родителям детей (законным представителям) с 07.30 до 18.30, в соответствии с режимом работы МБДОУ;

- работникам учреждения с 06.00 до 18.30;

В остальное время присутствие детей, родителей детей (законных представителей) и работников МБДОУ осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

5.2. При сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.3. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) воспитанников, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МБДОУ.

5.4. В здании МБДОУ запрещается:

- находиться в здании без сменной обуви

- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- разрешать воспитанникам бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;

- курить в здании и на территории МБДОУ (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);

- приносить на территорию МБДОУ с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

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

6.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

6.2. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здании МБДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;
- 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.);
- выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

обеспечивать:

- исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.4. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в МБДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

6.5. Сотрудники МБДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ (Приложение 4);
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты;

- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника МБДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в МБДОУ и выходить из него только через центральный вход;
- для доступа в МБДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

6.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником МБДОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;

- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

6.8. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание МБДОУ неизвестных лиц;
- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.9. 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;
- оставлять открытыми двери в здание МБДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

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

7.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

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

- невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

**Документы,
дающие право на санкционированный доступ лиц и транспорта в здание и
территорию МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши»**

1. Паспорт гражданина Российской Федерации и другого государства.
2. Водительское удостоверение Российской Федерации.
3. Товарно-материальные документы на груз, товарно-материальные средства.

**Должностные лица ДОУ,
имеющие право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта),
дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск
в здание и территорию МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши»**

1. Заведующий ДОУ – О.С. Похлебкина
2. Старший воспитатель – Е.В. Левина

**Список должностных лиц,
имеющих право на круглосуточный доступ в здание
МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши»**

1. Заведующий МБДОУ – О.С. Похлебкина
2. Старший воспитатель – Е.В. Левина
3. Работники правоохранительных органов (в случаях оперативной необходимости).
4. Работники обслуживающих организаций (в случаях чрезвычайных ситуаций: аварии коммунальных сетей, и т. д.)

АЛГОРИТМ
пропуска транспортных средств на территорию
МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тегюши»

№ п/п	Мероприятия
1.	Открыть ворота, при прибытии автотранспорта
2.	Закрыть ворота, пропустив автотранспорт на территорию ДОУ
3.	Провести визуальный осмотр машины, товара, сопроводительных документов водителя
4.	После разгрузки материальных ценностей, открыть ворота для выезда автотранспорта
5.	Закрыть ворота на замок после выезда автотранспорта

АЛГОРИТМ
пропускного режима в здание
МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши»

№ п/п	Мероприятия
1.	Пропуск работников МБДОУ через центральный вход
2.	Пропуск в здание посетителей в МБДОУ через центральный вход строго по документу удостоверяющего личность посетителя с записью в Журнале регистрации посетителей
3.	В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здании МБДОУ, ответственное лицо действует по указанию заведующего МБДОУ
4.	В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей ответственное лицо должен немедленно нажать тревожную кнопку и сообщить об этом заведующему МБДОУ
5.	Представители официальных государственных учреждений проходят в МБДОУ после предъявления удостоверений; О приходе официальных лиц ответственное лицо докладывает заведующему МБДОУ