****

**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 противодействии 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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении д/с «Журавлик» Зерноградского района (далее – ДОУ) контрольно - пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.
1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, 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 ДОУ, назначается приказом заведующего.
1.5. Контроль, организация и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается:
 на ответственного за контрольно – пропускной режим;
 уборщицу служебных помещений (в обязанности которой входит обязанность вахтёра) (по графику дежурств с 08.00 до 16.30);
 сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 17.00 до 07.30; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

**2.Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:
 работникам с 06.30 до 19.15;
 воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.30 до 17.00;
 посетителям с 08.00 до 17.00.
2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:
 - работниками – через центральный вход;
 - воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход после разговора с воспитателями своей группы;
 - посетителями – через центральный вход после разговора с ответственным за организацию контрольно – пропускного режима, дежурного по учреждению.
2.4. Допуск в здание ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения по административно-хозяйственной работе с 08.00 до 17.00.

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

3.1. Заведующий ДОУ 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.
3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан 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.
3.3. Ответственный за организацию контрольно – пропускного режима, дежурный по учреждению обязан:
 - осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников;

 - осуществлять контроль посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;

- фиксировать в письменном виде в журнале по контрольно-пропускному режиму;
 - проводить обход территории и здания в течение 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.
3.4. Сторож обязан:
 - проводить обход территории и здания ДОУ 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 ситуации (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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях, с помощью средств связи, подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
 - исключить доступа в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.00 до 07.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).
3.5. Работники ДОУ обязаны:
 - осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями , на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
 - проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
 - следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
 - при связи с родителями (законными представителями) или посетителями, спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.
3.6. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:
 - приводить и забирать детей лично;
 - входить в ДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;
 - для доступа в ДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
 - при входе в здание , проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).
3.7. Посетители обязаны:
 - связываться с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;
 - представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;
 - после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
 - не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.
3.8. Работникам ДОУ запрещается:
 - нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
 - 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 сопровождения посетителей ДОУ;
 - находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. 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 ДОУ и группу;

 - пропускать через центральных вход подозрительных лиц;

 - входить в здание через запасные выходы.

**4.Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима**

4.1. Работники ДОУ несут ответственность:

 - за невыполнение требований Положения;

 - нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

 - допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

 - халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

 - за невыполнение требований Положения;

 - нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;

 - допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

 - халатное отношение к имуществу ДОУ.