|  |  |
| --- | --- |
|  | «Утверждаю»  Заведующий МБДОУ  детский сад № 15  С.И.Трушина  Приказ № 235 от 14.09.2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 15**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1.Положение об организации пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении  воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей  (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда  автотранспорта, исключающих  несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здания МБДОУ детский сад № 15.

1.4.Пропускной и внутри-объектовый режим  устанавливается   заведующим ДОУ детский в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых  лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с  требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5.Организация, обеспечение  и контроль за соблюдением  пропускного  и внутри-объектового режима  возлагается на:

* Заместителя заведующего по АХЧ;
* Заместителя заведующего по АТБ;
* Дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
* Сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ  назначается приказом.

1.7. Охрану МБДОУ детский сад № 15 осуществляет:

* Сторожа ДОУ (с 19.00 -7.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 19.00-19.00).

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

2.1. Доступ  в ДОУ  осуществляется:

* Работников с 06.00 – 19.00;
* Воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;
* Посетителей с 9.00 – 16.30.

2.2 Основным пунктом пропуска в МБДОУ детский сад № 15 2 центральных входа, оснащенных домофонами, 2 задних входа, оснащенных звонками.

2.3.  Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять  только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни  на основании служебной записки заведующего  ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

**3.  ПРАВИЛА ПРОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ МБДОУ**

3.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ:

* Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МБДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
* Ворота держать в закрытом на замок виде;
* Ключи от ворот держать на пищеблоке на специальном  щите;
* После сообщения водителем о прибытии к территории МБДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МБДОУ;
* Ворота для въезда автомашины на территорию ДОУ открывать только после проверки документов;
* Обязательно 1 раз в месяц  сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг завхозом;
* Хранить списки автомашин у завхоза;
* В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МБДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
* Ответственным лицам строго  контролировать  соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
* Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
* Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

3.2.             Установить  порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

* Обеспечить  беспрепятственный проезд на территорию ДОУ;
* Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализи-рованном автотранспорте;
* Осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта.

**4.  ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО (ПР)**

4.1. Заведующий  обязан:

* Издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления  ПР;
* Для улучшения работы ПР вносить изменения в Положение;
* Определять порядок контроля и ответственных за организацию ПР;
* Осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

4.2. Зам. зав. по АХЧ обязан:

* Обеспечить исправное состояние звонка;
* Обеспечить рабочее состояние системы освещения;
* Обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
* Обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
* Обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
* Осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3. Дежурный администратор обязан:

* Осуществлять контроль за  допуском  родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и  въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
* Осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
* Осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ 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 здоровья детей и т.д.);
* Выявлять 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.

4.4. Сторожа обязаны:

* Осуществлять обход территории и здания 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.);
* 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.);
* Выявлять 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;
* Исключить доступ в ДОУ:
  + работникам с 19.00 до 6.00;
  + воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям  в рабочие дни с 19.00 до 7.00;
* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или заместителя заведующего по безопасности.

4.5. Работники обязаны:

* Работники МБДОУ,  к которым пришли дети со взрослыми  или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
* Работники МБДОУ 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, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
* Работники ДОУ прежде чем открыть калитку и разрешить вход на территорию родителям (законным представителям) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и  отчеству из работников ДОУ  к кому  хотите пройти,  назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

* Приводить и забирать  детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
* Осуществлять вход и выход из детского сада только через калитку по ул. Фадеева;
* Для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников ДОУ при помощи домофона или дверного звонка и ответить на утверждённые  вопросы;
* При входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения  или передать работнику ДОУ.

4.7. Посетители обязаны:

* Связаться с работником детского сада, ответить на вопросы работника;
* После входа на территорию следовать чётко в направлении места назначения;
* После выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении калитки по ул. Фадеева;
* Не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
* Представляться, если работники ДОУ интересуются  личностью и целью визита.

**5. УЧАСТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

5.1. Работникам запрещается:

* Нарушать настоящее положение;
* Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
* Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
* Оставлять без присмотра незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
* Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
* Оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
* Находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

* Нарушать настоящее Положение;
* Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
* Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
* Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
* Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
* Входить в детский сад через запасные входы;
* Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

* Нарушать настоящее Положение.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Работники ДОУ несут ответственность за:

* Невыполнение настоящего Положения;
* 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 МБДОУ посторонних  лиц;
* Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
* Халатное отношение к имуществу ДОУ.

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

* Невыполнение настоящего Положения;
* Нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
* Нарушение условий Договора;
* Халатное отношение к имуществу МБДОУ.