

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад № 42» г. Находка**

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«ЦРР - детский сал № 42» г. Находка  
*В.А. Кузьминская*  
*30 октября 2014г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации контрольно-пропускного режима  
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 42» г. Находка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ЦРР - детский сад № 42» г. Находка (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в ДОУ, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.3. Пропускной режим устанавливается заведующим ДОУ 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.

1.4. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на:

- Заведующего с 08.00 до 17.00
- Старшего методиста с 08.00 до 17.00
- Старшего воспитателя с 9.00 до 18.00
- Сторожей (по графику дежурства): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.
- Заместителя заведующего по АХР с 08.00 до 17.00
- кладовщика с 08.00 до 17.00
- сотрудники охранного агентства с 7.00 до 19.00

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на детей, родителей (законных представителей), работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

**2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)**

2.1. ДОУ оснащено средствами связи: телефон, тревожная кнопка, пожарная сигнализация.

2.2. Сотрудники охранного агентства оснащены ручным металлоискателем, средствами связи: телефон, тревожная кнопка, пожарная сигнализация.

2.3. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работники учреждения с 07.00 часов,
- дети и их родители (законные представители) с 07.00 до 19.00
- посетители с 09.00 часов.

**2.4. Вход в здание ДОУ:**

- по ул. Малиновского, 15 детьми и родителями осуществляется через 4 центральных входа.
- по ул. Малиновского, 27 детьми и родителями осуществляется через 2 центральных входа.
- посетители с 09.00 по сигналу звонка и записи в Журнале посетителей через сотрудника охранного агентства.

**2.5. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (по договору).**

**3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

**3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел.**

**3.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, подрядчиками обслуживающих учреждение) на основании договора.**

**4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно- пропускного режима (КПР).**

**4.1. Заведующий обязан:**

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

**4.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:**

- обеспечить исправное состояние входных дверей;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, замков, задвижек, ворот, калиток, окон, стен, крыши и т.д.

**4.3. Воспитатели обязаны:**

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) детей, посетителей в здание и на территорию ДОУ;
- осуществлять ежедневный осмотр игровых участков на предмет безопасности пребывания воспитанников;
- при необходимости (обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайной ситуации (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);
- при обнаружении подозрительных лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения и совершившие противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения подать сигнал охране, с помощью ТК.

**4.4. Сторожа (сотрудники охранного агентства) 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.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении работников ДОУ, сотрудников охранного агентства, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки подать сигнал охране;
- исключить доступ в учреждение:
  - работникам, воспитанникам и их родителям (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00;
  - в выходные и праздничные дни всем,
  - за исключением лиц, допущенных по распоряжению руководителя или зам. зав по АХР.

#### 4.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить детей с 07.00 до 08.15. забирать из ДОУ до 19.00
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;
- представляться если работники МБДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

#### 4.6. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здание и на территории ДОУ (уточнить, к кому пришли, проводить до места назначения и перепоручить другому сотруднику);
- работники групп, пищеблока должны следить за запасными выходами (которые закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

#### 4.7. Сотрудники охранного агентства обязаны:

- осуществлять обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности, в течение дежурства.
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям).
- действовать согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда и здоровья детей и т.д.