

**Частное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребёнка – Детский сад «Творец»**

Принято на заседании
Общего собрания
протокол № 2 от 29.08.2016 г.



Положение об организации контрольно – пропускного режима

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) регламентирует организацию и порядок осуществления в ЦДОУ «Творец» (далее – учреждение) пропускного режима, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала

1.2. 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 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Уставом учреждения.

**2. Порядок доступа сотрудников, воспитанников их родителей
(законных представителей), посетителей на территорию и в здание
учреждения**

2.1. Доступ на территорию и в здание учреждения разрешается в рабочие дни учреждения:

- работникам учреждения с 05.30 до 22.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00;
- посетителям с 8.00 до 18.00.

2.2. Вход в здание учреждения осуществляется:

- работниками через дежурную дверь, используя ключ; воспитанниками и родителями (законными представителями) через входную дверь группы, посещаемую воспитанником;

-посетителями через входную дверь, ведущую в приемную директора учреждения.

2.3. Допуск на территорию и в здание учреждения в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора.

2.4. Допуск в учреждение рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора с понедельника по пятницу с 08.00 до 19.00.

2.5. Допуск в подвальные помещения учреждения разрешается только директору учреждения.

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

3.1. Директор обязан:

- издавать распорядительные акты, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- выносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима на заседания Общего собрания учреждения для принятия;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц.

3.2. Директор обязан:

- обеспечивать исправное состояние, электронной системы;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.
- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание учреждения;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями учреждения;
- при необходимости (обнаружение 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 учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества учреждения. В необходимых случаях, используя средства связи, вызвать правоохранительные органы, вневедомственную охрану.

-исключить доступ в учреждение работников в рабочие дни с 22.00 до 05.30, воспитанников и их родителей (законных представителей) с 19.00 до 07.00, посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора);

3.3. 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 посетителей в здании и на территории учреждения (уточнять цель визита, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);

-следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, столовой были всегда закрыты;

-осуществлять прием (сдачу) служебного помещения.

3.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

-приводить и забирать детей лично или письменно уведомлять директора учреждения о лицах, имеющих разрешение приводить и забирать ребенка. К заявлению необходимо приложить ксерокопию паспорта доверенного лица (2-3 страница) или предъявлять оригинал удостоверения личности воспитателю воспитанника при каждом посещении учреждения;

-осуществлять вход в учреждение и выход из него только через входную дверь группы;

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

3.5. Посетители обязаны:

-предъявлять оригинал документа удостоверяющего личность;

-не вносить в учреждение объемные сумки, коробки, пакеты и т. д. без уведомления директора учреждения.

3.6. Работникам учреждения запрещается:

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

-оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование учреждения;

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

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

-оставлять без сопровождения посетителей учреждения;

-находится на территории и в здании учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с директором учреждения.

3.7.Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

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

-оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

-оставлять открытыми двери в здание учреждения;

-при входе (выходе) из здания пропускать посторонних лиц.

-находится на территории и в здании учреждения с 19.00 до 07.00, выходные и праздничные дни без согласования с директором учреждения.

4. Ответственность участников образовательного процесса, посетителей за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1.Работники учреждения несут ответственность:

-за невыполнение, выполнение не в полном объеме закрепленных за ними требований настоящего Положения;

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

4.2.Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность за невыполнение требований настоящего Положения.

5. Контроль за организацией контрольно – пропускного режима

5.1.Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима в учреждение возлагается:

– на работников учреждения (в рабочие дни – с 07.00 до 19.00).

5.2.Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима в группу воспитанников возлагается на воспитателя группы, находящегося на рабочем месте.

6. Заключительные положения

6.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2.Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.