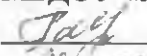


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Каменский детский сад»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ «Каменский ДС»
 Г.И. Гаврикова
« 28 » 07 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Каменский ДС»

 Ю.Г. Яхина

« 28 » 07 2020 г.

Приказ № 38/1-ОД от 28.07.2020 г.



**Положение
о контрольно-пропускном режиме
в МБДОУ «Каменский детский сад»**

д. Каменка, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.06.2006 г. № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Распоряжением Правительства РФ от 23 марта 2006 г. № 411 р/с, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект.

1.2. Массовый пропуск воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется до 08.00 часов. В остальное время воспитанники пропускаются в детский сад по предварительному уведомлению или по разрешению (после выяснения причин прихода в детский сад в это время) заведующего дошкольного учреждения.

1.3. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется по утвержденным спискам групп после предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорт).

2. Задачи контрольно-пропускного режима

Задачами контрольно-пропускного режима в дошкольном учреждении являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в детский сад;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников детского сада;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автомобильного транспорта на территории учреждения;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

3. Права и обязанности участников дошкольного образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Заведующий ДООУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, содержания групп и площадок;
- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детский сад, организация работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в дошкольном учреждении на учебный год;
- осуществлять контроль действий сторожей по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения;
- ежедневно информировать в письменном виде сотрудников охраны об изменении графика работы дошкольного учреждения, а также об отсутствии на рабочем месте определенных сотрудников;
- фиксировать всю информацию о дежурстве сотрудников, об опозданиях, нарушениях учебного и пропускного режимов.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным при внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи оповещения;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть за на засовы и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.

3.3. Сотрудники детского сада обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий воспитанниками или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних взрывоопасных и посторонних предметов, установления нарушения целостности крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых дверей помещений;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставит в известность руководство дошкольного учреждения и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием администрации;
- уведомить в письменном виде заведующего ДОО о приглашении посетителя определенное время.

3.4. Родители воспитанников детского сада:

- приводить детей в детский сад и покидать его в соответствии с режимом;
- при входе в детский сад предъявить документ удостоверяющий личность;
- в любое время нахождения в помещении или на территории детского сада по требованию работников дошкольного учреждения предъявить документ (изучить документ удостоверяющий личность посетителя, выяснить цель визита и лицо, к которому при зафиксировать эту информацию, а также время визита в журнале регистрации посетителя получить разрешение заведующего ДОО и проводить посетителя в нужный кабинет. По окончании визита посетителя отметить в журнале регистрации посетителей время выезда посетителя детского сада).

3.5. Сторож:

- до начала и после окончания рабочего дня, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.