**УТВЕРЖДОЮ**

**Зав. МБДОУ № 22**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гутиева Р.Р.**

 **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МБДОУ**

 **«ДЕТСКИЙ САД № 22 п. АЛХАНЧУРТ».**

1. **Общее положение**

1.1. Положение об организации контрольно-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  «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Учреждении 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 здание МБДОУ «Детский сад № 22 п. Алханчурт».

1.4. Пропускной режим устанавливается заведующем Учреждения 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 соблюдения пропускного режима возлагается на:

- завхоза – круглосуточно;

- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно ;

- с 7.00 до 19.00 охрана и пропускной режим осуществляют воспитатели по группам.

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

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

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

- работников с 06.00 – 19.00;

- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;

- посетителей с 8.30 – 17.00.

2.2. Вход в здание Учреждение осуществляется:

- работников -  через центральный вход ;

- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход;

- посетителей - через центральный вход .

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

**3.1. 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.

**3.2. Завхоз обязан:**

- 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.

**3.3. Сторожа обязаны:**

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;

- 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 Учреждение работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00,

**3.4. Работники обязаны:**

- работники Учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники Учреждения должны проявлять бдительность при встречи 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 Учреждения при встрече с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в Учреждение, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников Учреждения к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

**3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;

- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним , проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

**3.6. Посетители обязаны:**

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения

после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

- представляться если работники Учреждения интересуются вашей личностью и целью визита

**4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается.**

4.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Учреждения;

- оставлять 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.

**4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:**

- нарушать настоящее Положение;

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- оставлять открытыми двери в детский сад и группы;

- 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.

4.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

**5. Участники образовательного процесса несут ответственность.**

5.1. Работники Учреждения 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 Учреждения посторонних лиц;

- допуск на территорию и в здание Учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

- халатное отношение к имуществу Учреждения.

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

- невыполнение настоящего Положения;

- нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении;

- нарушение условий Договора;

- халатное отношение к имуществу Учреждения.