

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Усть – Грязнухинский детский сад
Камышинского муниципального района Волгоградской области**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



Арышева Н.В.
«09» января 2019г.



УТВЕЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

Усть- Грязнухинский дс


Г.И.Гуденко
Приказ № 81 от «09» января 2019г.

Положение

об организации контроль - пропускного режима
в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
Усть- Грязнухинского детского сада
Камышинского муниципального района Волгоградской области

с.Усть-Грязнуха
2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Усть-Грязнухинский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 14.08.2018 г.), Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) и других посетителей в ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в ДОУ с целью:

- создания безопасных условий обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, а также работников ДОУ (п. 2 ч.6 ст. 28 Закона об образовании)
- обеспечения безопасности воспитанников во время пребывания в ДОУ (п. 8 ч. 1 ст. 41 Закона об образовании), сотрудников ДОУ;
- сохранности имущества ДОУ;
- предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в здании и на территории учреждения.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается с профкомом учреждения, и утверждается приказом заведующего ДОУ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

1.5. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на руководителя учреждения и заместителя руководителя по безопасности.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону). Информация о действующем контрольно-пропускном режиме размещается на официальном сайте ДОУ <http://mkdoyysdetsad.ru/>

1.7. Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

1.8. Соблюдение контрольно-пропускного режима является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

1.9. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима для воспитанников, их родителей (законных представителей)

2.1. Для воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей) пропуск в учреждение осуществляется через вход в группу посредством звонка. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в звонок, представится. Незнакомым людям

дверь открываться не будет, о наличии незнакомых лиц докладывается дежурному администратору.

Двери центрального входа ДОО в течение всего дня должны быть закрыты. Запасные выходы в течении дня должны быть закрыты на щеколду.

2.2. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего, в ночное время и выходные дни – сторож.

2.3. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.4. Не допускается выход детей из здания детского сада без сопровождения взрослых.

2.5. Посещение детьми мероприятий осуществляется в соответствии с планом мероприятий, утвержденным заведующим ДОО.

2.6. В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.7. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.30 до 18.00 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать сотрудники и должностные лица, обеспечивающие безопасность и поддерживающие жизнеобеспечение учреждения. Остальные сотрудники пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по приказу заведующего ДОО.

2.8. Педагогические работники должны заранее предупреждать заведующего о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.9. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.10. Родители (законные представители) и другие посетители не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.11. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

2.12. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.13. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию ДОО о причине и цели проверки.

2.14. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью в журнал учета посетителей.

2.15. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации.

2.16. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в здании ДООУ на время проведения ремонтных работ.

Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных (ремонтных) бригад, машин скорой помощи

3.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок. Завхоз или ответственное лицо открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

3.2. На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

3.3. Стоянка частного транспорта допускается только на удалении до 5 метров от ограждения ДООУ. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории ДООУ частных автомашин — запрещены. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом заведующего ДООУ.

3.4. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у двери входа/выхода на склад с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего хозяйством. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 3.2. 3.3,) на территории ДООУ или у въездных ворот в ДООУ строго запрещена.

3.5. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения заведующего учреждения, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза/ввоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по заявке заведующего хозяйством и разрешения заведующего ДООУ.

3.7. При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.