муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 56»
(МБДОУ «Д/с № 56»)

662156, Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Кирова, 10 а
Телефон: 8(39151) 6-33-34
E-mail: teremok56@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО
МБ ДОУ «Д/с № 56»
_____ М.В. Васильева
«____»_____ 201_г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Д/с № 56»
_____ И.В. Овчинникова
Приказ № 7 от «___» ____201_г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
МБДОУ «Д/с № 56»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010г. № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МБДОУ «Д/с № 56» (далее – образовательная Организация) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников, управленческого и обслуживающего персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание Организации, а также въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХР.

1.5. Контрольно-пропускной режим в образовательной Организации осуществляется:
- в дневное время с 07.00 ч. – до 19.00 ч., - в ночное время (с 19.00 ч. – до 07.00 ч.), выходные и праздничные дни (круглосуточно) штатными сторожами.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима в образовательной Организации, назначается приказом заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание Организации разрешается:

- поварам с 06.00 ч. до 19.00 ч.;
- работникам с 06.45 ч. до 19.00 ч.;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 ч. до 19.00 ч.;
- посетителям с 08.00 ч. до 17.00 ч.

2.2. Вход на территорию и в здание образовательной Организации осуществляется:
- с 7.00 до 8.00 и с 15.00 до 19.00 через четыре основных входа, с 7.00 до 15.00 только через один основной вход. Ворота и калитки для входа на территорию открываются с 7.00. С 8.00 до 15.00 калитки закрываются.

2.3. Допуск на территорию и в здание образовательной Организации в рабочие дни с 19.00 ч. до 07.00 ч., в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательной Организации или заместителя заведующего по АХР.

2.4. Допуск в образовательную Организацию рабочих, при выполнении строительных и ремонтных работ, осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с заведующим образовательной Организации, при предъявлении документа удостоверяющего личность. При несоблюдении посетителем порядка организации контрольно-пропускного режима в образовательной Организации, лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует заведующего образовательной Организации, лично или через мобильный телефон, в экстренном случае вызывает сотрудников охранной организации по номеру телефона, запрограммированного в режиме «Экстренный вызов».

2.5. Допуск автотранспорта на территорию образовательной Организации осуществляется в соответствии с приказом заведующего образовательной Организации, списком автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию, с отметкой в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ п/п	Дата посещения ДОУ	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда	Время выезда	Подпись дежурного	Примечания (результат осмотра)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

3.1. **Заведующий образовательной Организации обязана:**
- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначения лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. **Заместитель заведующего по АХР обязана:**
- обеспечивать исправное состояние двери и калитки;
- рабочее состояние освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калитки, крыши и т.д.;
- рабочее состояние аварийного освещения и указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, предметов и т.д.) сообщить Заведующему, принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайной ситуации (согласно инструкциям).

3.3. **Дворник обязан:**
- осуществлять контроль въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории ежедневно в 08.00 ч., 13.00 ч., 16.00 ч., с отметкой в Журнале контроля;
- выявлять лица, пытающихся нарушить правила посещения образовательной Организации, проникнуть на территорию и в здание образовательной Организации, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу вневедомственной охраны, поставить в известность Заведующего или заместителя заведующего по АХР, действовать в соответствии с инструкциями;
- соблюдать требования Положения о контрольно-пропускном режиме.

3.4. **Сторожа обязаны:**
- проводить обход территории и здания образовательной Организации в 19.00 ч., 23.00 ч., 02.00 ч., 06.00 ч., в течение дежурства, с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, предметов и т.д.) сообщить администрации образовательной Организации, принимать решение и действовать по предотвращению чрезвычайной ситуации (согласно инструкциям);
- выявлять лиц, пытающихся нарушить правила образовательной Организации, проникнуть на территорию и в здание, совершить противоправные действия в отношении работников, имущества и оборудования образовательной Организации. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу вневедомственной охраны, поставить в известность администрацию образовательной Организации, действовать в соответствии с инструкциями;
- исключить доступ в образовательную Организацию работников, воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей, рабочих, в рабочие дни с 19.00 ч. до 06.00 ч., выходные и праздничные дни - круглосуточно, без письменного разрешения заведующего и заместителя заведующего по АХР.

3.5. **Работники образовательной организации обязаны:**
- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями, на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательной Организации;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории образовательной Организации (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выхода из группы были всегда свободны и закрыты;

Ознакомлены:

«15» 02 2019 г. зам. зав по АХР

«15» 02 2019 г. мл. воспит Радулова

«15» 02 2019 г. мл. воспит. по сп. безоп.

«15» 02 2019 г. мл. воспит. Мурзаева

«15» 02 2019 г. мл. воспитатель

«15» 02 2019 г. зам. по ВР

«15» 02 2019 г. кладовщик

«15» 02 2019 г. воспитатель

«15» 02 2019 г. мл. восп.

«15» 02 2019 г. спец. по закуп.

«15» 02 2019 г. пед. доп.

«15» 02 2019 г. мл. восп.

«15» 02 2019 г. повар

«15» 02 2019 г. ст. воспит.

«[illegible]» [illegible] 20[illegible] г. [illegible]

«15» [illegible] 2019 г. [illegible]

«15» 02 2019 г. сторож

«15» 02. 2019 г. сторож

«01» 07 2020 г. сторож

«27» 01 2022 г. дворник

«9» 02 2022 г. дворник

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

«___»_____20___г. ____________________

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МБДОУ "д/с № 56", МБДОУ, Овчинникова Ирина Викторовна **08.12.23** 12:40 (MSK) Простая подпись