СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома заведующая структурным

структурного подразделения подразделением «Детский сад № 7

«Детский сад № 7 комбинированного комбинированного вида» МБДОУ

вида» МБДОУ «Детский сад «Радуга» «Детский сад «Радуга»

комбинированного вида» Рузаевского комбинированного вида»

муниципального района Рузаевского муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Г.Богапова района \_\_\_\_\_\_\_И.Н.Нефедова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**в структурном подразделении «Детский сад № 7 комбинированного вида» МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) в структурном подразделении «Детский сад № 7 комбинированного вида» МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности», 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), посетителей в  ДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств,  порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3.   Контрольно-пропускной режим устанавливается в ДОУ с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в  учреждении.

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 ответственное лицо за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением  контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на руководителя учреждения и завхоза.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом  осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения).

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением.

1.7.  Соблюдение контрольно- пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

**2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.**

**2.1. Для  воспитанников  образовательного учреждения.**

2.1.1. Пропуск в учреждение осуществляется через входы. Незнакомым людям дверь открываться не будет, о наличии незнакомых лиц докладывается дежурному сотруднику.

Двери входов ДОУ в течение всего дня должны быть закрыты. На ночное время входы запираются на ключ.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляют дежурные сотрудники,  в вечернее, ночное – сторож.

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

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

2.1.5. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным  руководителем учреждения.

2.1.6. 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.

**2.2. Для сотрудников образовательного учреждения.**

2.2.1.. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 06.30 до 18.30  на  протяжении  всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни  по служебной записке руководителя учреждения.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать дежурного сотрудника и сторожа о запланированных встречах с родителями (законными представителями)  воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

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

**2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников  и иных посетителей .**

2.3.1.  Родители воспитанников  пропускаются в образовательное учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения.

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником  или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации  посетителей».

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

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

**2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц,  и других посетителей образовательного учреждения.**

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 проводиться проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3. 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 учета посетителей.

**2.5.  Для автотранспортных средств**

2.5.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

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

2.5.3. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5.4. Завхоз открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.5.  Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2., 2.5.3,) на территории образовательного учреждения,  у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

**2.6. Для ремонтно-строительных организаций.**

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются  в образовательное учреждение  в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

**2.7.В случае чрезвычайной ситуации**

2.7.1. 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.

2.7 2.  Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и завхозом.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (сбор у главных ворот).