****

 целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей 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 Филиала МАОУ Гагаринская СОШ – Новолоктинский детский сад.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим  устанавливается   заведующей   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  и внутриобъектового режима  возлагается на:

Заведующего, завхоза с 07.30 ч до 16.30 ч.

сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 16.30 до 07.30; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7.Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение;

1.8. Охрана Филиала МАОУ Гагаринская СОШ – Новолоктинский детский сад ведется сторожами. ДОУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

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

2.1. Доступ в ДОУ  осуществляется:

работников с 07.00ч.

детей и их родителей (законных представителей) с 07.30ч

          посетителей с 8.00 ч.

2.2. Вход в здание ДОУ  осуществляется  через центральный вход и групповой с помощью звонка.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующей.

 2.4. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях;

2.5.1.для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.5.2.для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.5.3.для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7.Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего ДОУ.

2.8.Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из нее при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»

2.9.При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей завхозу.

2.10.Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность

2.11.Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)

2.12.Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.13.Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующей.

**3.Порядок допуска на территорию транспортных средств**

3.1.Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

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

4.1. Заведующий  обязан:

издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР

определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР

осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц

обеспечить исправное состояние двери со звонком

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

4.3. Воспитатели обязаны:

осуществлять контроль за  допуском  родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ

осуществлять обход территории и здания 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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

 4.4. 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 ДОУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей.

4.5. Дежурный администратор обязан:

Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей

Задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и  отчеству из работников ДОУ  к кому  хотите пройти,  назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

 проводить до места назначения и передавать другому сотруднику

 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.)

 4.6. Работники обязаны:

                     работники ДОУ,  к которым пришли дети со взрослыми  или посетители

 должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени

 нахождения в здании и на территории

         работники ДОУ 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 детей и посетителей через данные входы

4.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

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

         осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповой вход

         при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения  или передать работнику ДОУ

4.8. Посетители обязаны:

 ответить на вопросы работника

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 ДОУ интересуются вашей личностью и целью визита

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

5.1. Работникам запрещается:

Нарушать настоящее положение

Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОУ

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

 5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

Нарушать настоящее Положение

Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей

Оставлять открытыми двери в детский сад и группу

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

 5.3. Посетителям запрещается:

Нарушать настоящее Положение

**6. Участники образовательного процесса несут ответственность**

6.1. Работники МБДОУ 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 ДОУ посторонних  лиц

Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни

Халатное отношение к имуществу ДОУ

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

Невыполнение настоящего Положения

Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ

Нарушение условий Договора

Халатное отношение к имуществу ДОУ