

2.1. Доступ  в  ДОУ  осуществляется:

* работников с 07.00 – 18.00
* воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 18.00
* посетителей с 8.00 – 16.00

2.2 Основным пунктом пропуска в ДОУ считать один центральный вход  дошкольного учреждения.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

* работников —  через центральный вход;
* воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход и подъезды ведущие в группы;
* посетителей —  через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли.

2.3.  Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 7.30 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни  на основании служебной записки заведующего  ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

**3.**  **Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / завхоз предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

**4.  Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ**

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

* Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
* Ворота держать в закрытом на замок виде;
* Ключи от ворот держать в здании МБДОУ на специальном  щите;
* После сообщения водителем о прибытии к территории ДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДОУ;
* Ворота для въезда автомашины на территорию ДОУ открывать только после             проверки документов;
* Обязательно 1 раз в месяц  сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг завхозом;
* Хранить списки автомашин у кладовщика и завхоза;
* В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
* Ответственным лицам строго  контролировать  соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
* Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
* Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

4.2.  Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи, машин поставщиков продуктов, машин для вывоза бытовых отходов и нечистот:

\* Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ;

\* Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

\* Осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта;

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

5.1. 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, дежурных  и т.д.

5.2. 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 освещение территории в темное время суток;
* осуществлять
* организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса
* осуществлять контроль за  допуском  родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и  въезда автотранспорта на территорию ДОУ
* осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
* осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОУ и посетителями;
* 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.

5.4. Сторожа обязаны:

* осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
* 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.)
* 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.
* исключить доступ в ДОУ:

\*  работникам с 18.00 до 7.00;

\* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям  в рабочие дни с 18.00 до 7.30,

\* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза.

5.4. 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 встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
* работники групп,  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.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

* приводить и забирать  детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лица.
* при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, проводить его до места назначения  или передать работнику ДОУ.

5.6. Посетители обязаны:

* предъявить документ, удостоверяющий личность, расписаться в Журнале учета посетителей, предъявить объемные вещи для осмотра, ответить на вопросы дежурного;
* 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.;

**6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:**

6.1. Работникам запрещается:

* Нарушать настоящее Положение;
* Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
* Допускать в помещение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
* Оставлять без присмотра воспитанников, 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.

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

* Нарушать настоящее Положение;
* Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
* Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
* 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.

6.3. Посетителям запрещается:

* Нарушать настоящее Положение.

**7. Участники образовательного процесса несут ответственность**

7.1. Работники  ДОУ 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;

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

* Невыполнение настоящего Положения;
* Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
* Нарушение условий Договора между родителями (законными представителями)и МБДОУ
* Халатное отношение к имуществу ДОУ.

**8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса**

  8.1. Завхоза, назначить ответственным:

\*   за  обеспечение пропускного  режима;

\* за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

8.2.  Назначить рабочего по комплексному обслуживанию здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.