«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Перепелица

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. «09» января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контрольно – пропускном режиме в детском саду № 57**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 года № 35 – ФЗ «О противодействии терроризму» и устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект.
	2. Массовый пропуск воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется до 9 утра, в остальное время воспитанники пропускаются в детский сад по предварительному уведомлению или по разрешению (после выяснения причин прихода в детский сад в такое время) заведующей или воспитателями дошкольного учреждения.
	3. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется по утверждённым спискам групп.
2. ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Задачами контрольно – пропускного режима в детском саду являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в детский сад;

- обеспечение контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников детского сада;

- исключение несанкционированного въезда, размещения автомобильного транспорта на территории учреждения;

- выявления признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
	1. Заведующий детским садом обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, зданий, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, содержания групп и площадок;

- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно – пропускного режима в детский сад, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в дошкольном учреждении на учебный год;

- осуществлять контроль действий сторожей по обеспечению контрольно – пропускного режима, ведению ими установленной документации;

- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения;

- по мере необходимости информировать в письменном виде сторожей об изменении графика работы дошкольного учреждения, а также об отсутствии на рабочем месте определённых сотрудников;

- заведующая фиксирует всю информацию о дежурстве сотрудников, об опозданиях, нарушениях учебного и пропускного режимов.

3.2. Зам. зав. по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить свободный доступ сторожей к установленным приборам внутренней связи, охранно – пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

- обеспечить нормальное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засовы с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.

3.3. Сотрудники детского сада обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с воспитанниками или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения, крыш, потолков, окон, дверей помещений;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство дошкольного учреждения и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно – воспитательного процесса или указаниями администрации;

- уведомить в письменном виде заведующего детским садом о приглашении посетителей на определённое время.

3.4. Родители воспитанников детского сада обязаны:

- приводить детей в детский сад и покидать его в соответствии с режимом;

- в любое время нахождения в помещении или на территории детского сада по требованию работников дошкольного учреждения предъявить документ.

3.5. Сторож обязан:

- до начала и после окончания рабочего дня, осуществлять ежедневный осмотр территории детского сада, состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.

С положением ознакомлены: