Утверждаю

Заведующий МДОУ д/с № 104

_____ Н.А. Литовченко

пр. 43/3 «04» 07 2016 г

**Положение**

**о контрольно-пропускном режиме**
**в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 104 «Звоночек» г. Волжского Волгоградской области»**
**(МДОУ д/с № 104 )**

## 1. Общие положения

1.Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в здание МДОУ д/с № 104 в целях обеспечения общественной безопасности, безопасности педагогов, сотрудников и воспитанников МДОУ д/с № 104, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и экстремистских акций и других противоправных проявлений в МДОУ д/с № 104.

2.Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на ответственных за пропускной режим в МДОУ в рабочее время, сторожей в ночное, нерабочее время выходные и праздничные дни.

3.Организация пропускного режима возлагается на заведующего учреждения и заместителя заведующего по АХЧ.

4.Педагоги, сотрудники и воспитанники МДОУ д/с № 104, а также их родители обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.

## 2. Организация пропускного режима в здание МБДОУ д/с № 104

2.1.Порядок осуществления контрольно-пропускного режима:

-пропускной режим в МДОУ осуществляется в рабочее время с 6.30 до 18.30, с предъявлением пропуска;

-воспитанники допускаются в здание детского сада согласно приемным часам;

-педагоги и обслуживающий персонал допускаются согласно утвержденных руководителем учреждения списков, графиков работы;

-посетители, родители (законные представители воспитанников) допускаются в здание в приемные часы, а также с разрешения заведующего, ответственного по безопасности или дежурного ответственного при предъявлении документа, удостоверяющего их личность с последующим занесением всех необходимых данных в журнал регистрации посетителей или пропуска с печатью.

- при выполнении в МДОУ д/с № 104 строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации МДОУ.

2.2.Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц в ночное время, праздничные и выходные дни, а также нахождение участников образовательного процесса на территории детского сада после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководителя МДОУ д/с № 104.

-осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- осуществлять пропуск лиц с вещами , представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.3. При наличии у посетителей ручной клади ответственный дежурный работник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима предлагает посетителю подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение ответственный работник, оценив ситуацию, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной кнопки.

2.4.Вынос имущества из здания МДОУ д/с № 104 осуществляется только с письменного разрешения руководителя или заместителя заведующего по АХЧ.

2.5.В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, вахтер или сторож действует по указанию заведующего, ответственного по безопасности или дежурного администратора.

2.6 В случае ситуации угрожающей, жизни и здоровью педагогов, сотрудников и воспитанников детского сада, ответственный за пропускной режим или сторож действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы нажатием тревожной кнопки и администрацию МДОУ д/с № 104.

2.7. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра перед воротами и записи в журнале регистрации лицом ответственным за пропускной режим. Стоянка личного транспорта или спецтранспорта МДОУ на территории МДОУ осуществляется только с разрешения руководителя (приказом) и в специально отведенном месте.

Ответственный за антитеррористическую безопасность О.Н. Голоктионова
Срок действия : до принятия нового

Принято на общем собрании трудового коллектива 04.07.2016 протокол № 4

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
на 3 (трех) листах
Заведующий
МДОУ д/с №104 Н.А. Литовченко