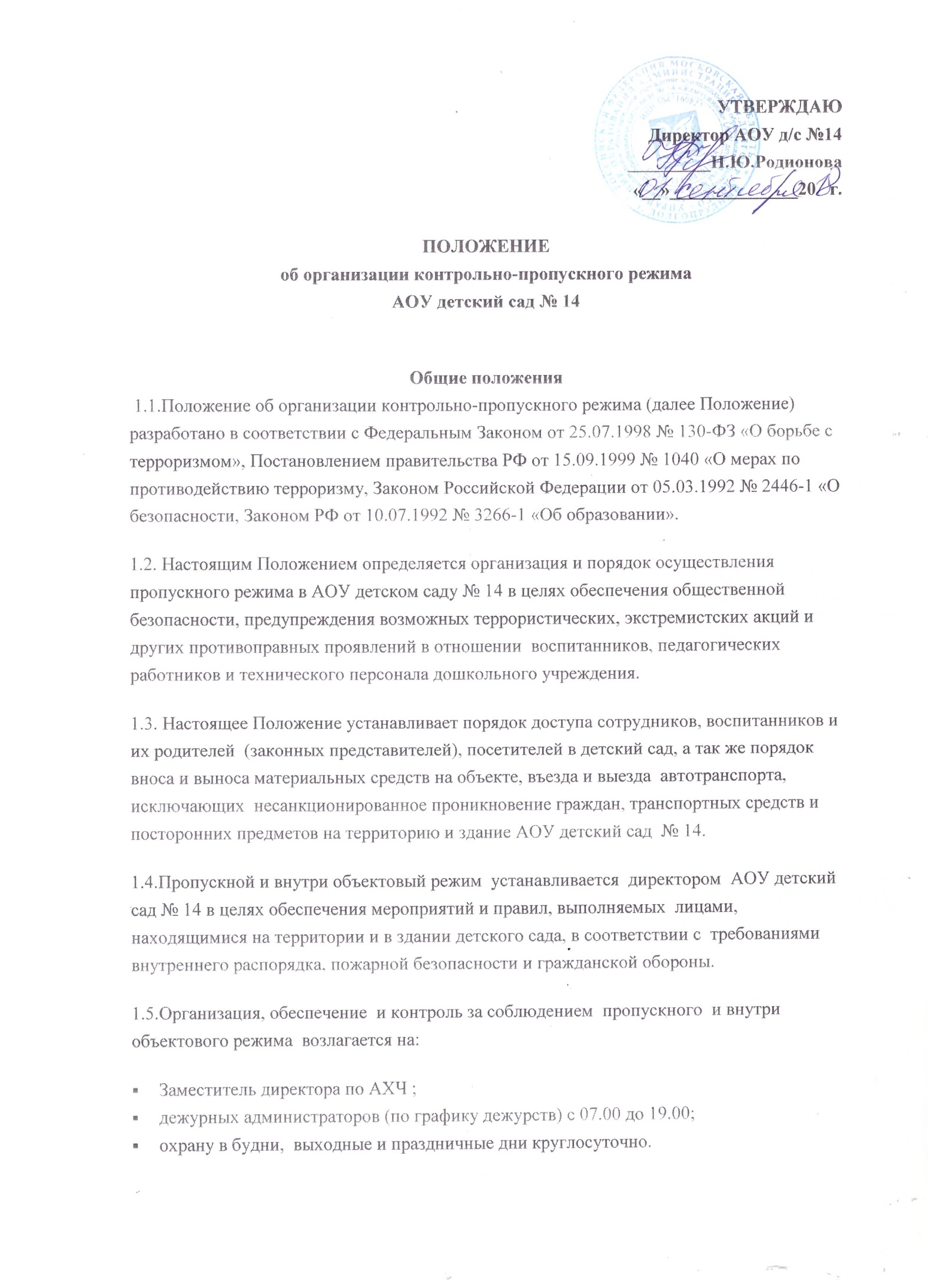
****

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории АОУ детский сад № 14  назначается приказом директора.

1.7. Охрану АОУ детский сад  № 14 осуществляет:

* ООО «ЧОО «Русь-Партнер» — круглосуточно.

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

2.1. Доступ  в АОУ детский сад № 14  осуществляется:

* работников с 06.00 – 19.00
* воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
* посетителей с 8.00 – 17.00

2.2 Основным пунктом пропуска в АОУ детский сад  № 14 считать один центральный входа дошкольного учреждения,  оснащенный домофоном.

Пропуск в АОУ детский сад № 14 осуществляется:

* работников —  через центральный вход после осуществления переговоров по домофону с охраной;
* воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход после осуществления переговоров по домофону  с охраной (после ответов на перечень  установленных  вопросов)
* посетителей —  через центральный вход после связи с охраной или с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов)

2.3.  Допуск на территорию и в здание АОУ детский сад № 14 лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории АОУ детский сад № 14 осуществлять  только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни  на основании служебной записки директора  АОУ детский сад № 14, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

**3.**  **Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей  /сумок / дежурный администратор  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 АОУ детский сад № 14**

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию АОУ детский сад № 14:

* Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию АОУ детский сад № 14, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
* Ворота держать в закрытом на замок виде;
* Ключи от ворот держать на охране на специальном  щите;
* После сообщения водителем о прибытии к территории АОУ детский сад № 14, охрана открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории АОУ детский сад № 14;
* Ворота для въезда автомашины на территорию АОУ детский сад № 14 открывать только после проверки утвержденного списка автотранспорта, имеющего право на въезд на территорию АОУ детский сад № 14;
* Обязательно 1 раз в месяц  сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заместителем директора по безопасности;
* Хранить списки автомашин у охраны, кладовщика и заместителя директора по безопасности;
* В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию АОУ детский сад № 14 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 АОУ детский сад № 14 пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машин скорой помощи:

\* Обеспечить  беспрепятственный проезд на территорию АОУ детский сад № 14;

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

\* Осуществить сопровождение выезда с территории АОУ детский сад № 14 специализированного автотранспорта;

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

5.1. Директор  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 администраторов и т.д.

5.2. Заместитель директора по АХЧ  обязан:

* обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы;
* 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.

5.3. Дежурный администратор обязан:

* осуществлять контроль за  допуском  родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и  въезда автотранспорта на территорию АОУ детский сад № 14;
* осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
* осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками АОУ детский сад № 14 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, вызвать группу задержания войск вневедомственной охраны национальной гвардии РФ по МО.

5.4. Охрана обязана:

* охрана АОУ детский сад № 14 при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в АОУ детский сад № 14, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников АОУ детский сад № 14 к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);
* 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, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
* исключить доступ в АОУ детский сад № 14:

\*  работникам с 19.00 до 6.00;

\* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям  в рабочие дни с 19.00 до 7.00;

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

5.4. Работники обязаны:

* работники АОУ детский сад № 14,  к которым пришли дети со взрослыми  или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
* работники АОУ детский сад № 14 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, прачечной, 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 доверенности , не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам ;
* осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный выход с домофоном;
* для доступа в детский сад родитель обязан связаться с охраной АОУ детский сад № 14 через домофон и ответить на утверждённые  вопросы;
* при входе в здание АОУ детский сад № 14 родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения  или передать работнику АОУ детский сад № 14;

5.6. Посетители обязаны:

* связаться по домофону с охраной АОУ детский сад № 14, ответить на вопросы охраны;
* 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 АОУ детский сад № 14 интересуются  личностью и целью визита;

**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;
* Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование АОУ детский сад № 14;
* 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 АОУ детский сад № 14;
* Находится на территории и в здании АОУ детский сад № 14 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 АОУ детский сад № 14 в зимний период , отпуская ребёнка одного до ворот;
* Оставлять открытыми двери в АОУ детский сад № 14 и группу;
* Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
* Входить в АОУ детский сад № 14 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 АОУ детский сад № 14 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 АОУ детский сад № 14 посторонних  лиц;
* Допуск на территорию и в здание АОУ детский сад № 14 лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
* Халатное отношение к имуществу АОУ детский сад № 14;

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

* Невыполнение настоящего Положения;
* Нарушение правил безопасного пребывания детей в АОУ детский сад № 14;
* Нарушение условий Договора;
* Халатное отношение к имуществу АОУ детский сад № 14.

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

              8.1. Барахтину С.В., заместителя директора по безопсности, назначить ответственным:

\*   за  обеспечение пропускного  режима;

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

8.2.  Сирчук Т.В., заместителя директора по безопасности, назначить ответственным за соблюдением исправности входных дверей.