

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СВЕТЛЯЧОК» СЕЛА СИЗОВКА САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МБДОУ

«Светлячок» с. Сизовка

Н.И. Чивильдеева

Приказ № 97 от 11.05.2021г.

**Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Светлячок» села Сизовка Сакского района Республики Крым**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Светлячок» села Сизовка Сакского района Республики Крым (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников МБДОУ, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, педагогов, сотрудников, посетителей в здание МБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, ответственное за безопасность учреждения.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников МБДОУ, а на воспитанников, родителей (законных представителей) – в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников МБДОУ под роспись.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы и опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся на посту дежурного администратора (вахтера).

1.7. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.8. Пост дежурного администратора (вахтера) оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.9. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений МБДОУ в обязательном порядке согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

**2. Порядок пропуска воспитанников, их родителей (законных представителей)  
педагогов, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливается пост дежурного администратора (вахтера), в ночное время – сторожа.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего, лица, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо его открывшее.

2.3. Воспитанники, родители (законные представители) допускаются в здание МБДОУ в установленное расписанием время. В течение дня воспитанники, родители (законные представители) допускаются в МБДОУ, и выходят с разрешения ответственного за антитеррористическую безопасность.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители (законные представители) допускаются в МБДОУ, и выходят с разрешения ответственного за антитеррористическую безопасность.

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ.

2.6. Передвижение посетителей в здании МБДОУ в сопровождении сотрудника МБДОУ.

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в МБДОУ: заведующий МБДОУ, лица, имеющие право круглосуточного посещения.

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МБДОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.9. Материальные ценности выносятся из здания МБДОУ с разрешения заведующего МБДОУ, заведующего хозяйством.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

3.1. Въезд на территорию МБДОУ и парковка на территории МБДОУ частных машин запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за антитеррористическую безопасность.

3.3. Автотранспорт по доставке продуктов питания в МБДОУ и вывозу мусора допускается на территорию МБДОУ на основании заключенных контрактов.

3.4. Движение автотранспорта по территории МБДОУ разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно.

3.6. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств ответственный за антитеррористическую безопасность предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ.

### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено с понедельника по пятницу.

4.2. При приеме помещений ответственный за антитеррористическую безопасность, сторож обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании рабочего дня МБДОУ ответственный за антитеррористическую безопасность, сторож осуществляет обход по маршруту (обращается внимание на окна, помещение медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, помещениях групп, актовый зал, проверяются на наличие и целостность печатей).

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБДОУ и на его территории.

4.6. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим МБДОУ спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.7. Ключи от всех помещений хранятся у ответственного за антитеррористическую безопасность.

4.8. Кнопка экстренного вызова полиции должна всегда находиться у ответственного за антитеррористическую безопасность.