

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и  открываются в следующих случаях;

2.5.1.для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.5.2.для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.5.3.для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7.Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующей ДОУ.

2.8.Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»

2.9.При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей дежурному по ДОУ.

2.10.Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность

2.11.Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)

2.12.Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения .

**3.Порядок допуска на территорию транспортных средств**

3.1.Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

3.2.Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;

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

 4.1.Заведующая  обязана:

  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 воспитателей

4.2.Завхоз  обязан:

обеспечить исправное состояние двери со звонком

обеспечить рабочее состояние системы освещения

обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам

обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, 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

4.3. Воспитатели обязаны:

осуществлять контроль за  допуском  родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада.

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»

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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

 4.4. Сторожа обязаны:

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»

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, детям и их родителям (законным представителям)  в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза ДОУ

 4.5. 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, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

4.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

приводить и забирать  детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам  осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный выход.

при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения  или передать работнику ДОУ

4.7. Посетители обязаны:

 ответить на вопросы работника

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 ДОУ интересуются вашей личностью и целью визита

**5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

 5.1. Работникам запрещается:

Нарушать настоящее положение

Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОУ

Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, 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

 5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

Нарушать настоящее Положение

Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей

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. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей ДОУ.**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной

необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с Заведующим ДОУ или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

- Беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

6.2. Должностные лица, прибывшие в ДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении

служебного удостоверения, документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДОУ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ДОУ».

6.3. Группы лиц, посещающих ДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях,

семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ДОУ при предъявлении

документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и

подписью заведующей ДОУ.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в

здание ДОУ, дежурный администратор или вахтер действует по указанию заведующего

или его заместителя.

**7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ДОУ.**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОУ дежурным администратором или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующей или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями. Все ремонтно-строительные работы, кроме экстренных, осуществляются в период отсутствия в помещениях ДОУ воспитанников.

**9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и**

**ликвидации аварийной ситуации**

9.1. Пропускной режим в здание ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

**10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников**

**ДОУ из помещений и порядок их охраны**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной безопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДОУ

эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается. Сотрудники ДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ДОУ.