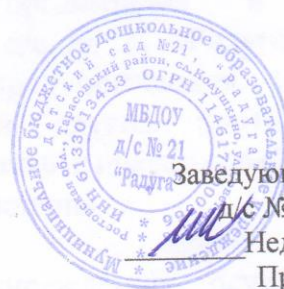


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 21 «РАДУГА»

Обсуждено и принято
на заседании ПК
Протокол № 1
от 28.08. 2019 г



Утверждаю
Заведующая МБДОУ
д/с № 21 «Радуга»
Недодаева И.А.
Приказ № 82/1
от 01.10 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в МБДОУ д/с № 21 «Радуга»

2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима МБДОУ д/с № 21 «Радуга» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных направлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется ответственными:

- дежурным администратором- воспитателем (понедельник – пятница с 7:30 до 10:00 и с 16:00 до 18:00)
- с 10.00 до 12.00 дневным сторожем
- с 12.00 до 16.00 завхозом
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами (понедельник – пятница с 18:00 до 06:00, в выходные и праздничные дни с 06:00 до 06:00).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 8.00 до 8.30.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебно – воспитательного процесса допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МБДОУ или их выхода из МБДОУ, дежурный обязан произвести осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Вход родителей на собрания осуществляется под контролем воспитателя. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

Посетители ДОО могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади дежурный администратор или сторож образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному или сторожу посетитель не допускается в учреждение.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, дежурный или сторож, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется и контролируется завхозом. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта запрещен. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем

образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

