

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида

№22 «Золотая рыбка»

Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан

Н. Хафизова Н.А.Хафизова

Приказ № 17/3

от « 03 » сентября 20 18 г.



**Правила организации пропускного режима
в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №22 «Золотая рыбка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

I. Организация пропускного режима

1. Пропускной режим в детском саду устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.
2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории детского сада.
Контрольнопропускной режим в помещении детского сада предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности детского сада и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в административное здание детского сада.
3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками детского сада.
4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в детском саду возлагается на сторожей, дежурного администратора, заместителя заведующего по АХР.
5. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по детскому саду.
6. Выполнение требований настоящих Правил обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих, воспитанников, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории детского сада.
7. Персонал детского сада, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанными и утвержденными Правилами организации пропускного режима.
8. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и Правилами организации пропускного режима размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

II. Порядок прохода воспитанников, сотрудников, посетителей в детский сад

1. Пропускной режим в здание обеспечивается младшим воспитателем (коридорной).
2. Воспитанники, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3. Центральный вход в здание должен быть ограничен, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.
4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется младшим воспитателем (коридорной).

III. Пропускной режим для воспитанников и их родителей

1. Вход в здание воспитанники осуществляют в свободном режиме с 6.00.
2. Начало занятий в детском саду в 9.00. Воспитанники обязаны прибыть в детский сад не позднее 8.40.

IV. Пропускной режим для работников

1. Сотрудники детского сада могут проходить и находиться в помещениях детского сада в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
2. Сотрудники детского сада обязаны заранее предупредить сторожа о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
3. Остальные работники приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

V. Пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников

1. Законные представители могут быть допущены в детский сад при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. Для встречи с воспитателем/ педагогом или администрацией законные представители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он воспитывается.
3. Законным представителям не разрешается проходить в детский сад с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного после предварительного осмотра с согласия владельца. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель в здание не допускается.
4. Проход в детский сад по личным вопросам к администрации школы возможен по их предварительной договоренности.
5. В случае не запланированного прихода в детский сад родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в детский сад только с разрешения администрации.

VI. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».
2. Должностные лица, прибывшие в детский сад с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации детского сада, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».
3. Группы лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского

сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего.

4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, дежурный действует по указанию заведующего.

VII. Пропускной режим для транспорта

1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию детского сада устанавливается приказом заведующего.

2. Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада запрещена

4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от детского сада, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание детского сада.

VIII. Организация ремонтных работ

1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада дежурным, сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующей или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

2. Пропускной режим в здание детского сада на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

IX. В здании детского сада ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Находиться в здании без сменной обуви;
- Нарушать правила охраны труда и техники безопасности в здании и на территории;
- Нецензурно выражаться и сквернословить;
- Курение в здании и на территории;
- Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде;
- Приносить спиртные напитки любого вида и содержания;
- Приносить взрыво- и огнеопасные вещества и предметы.