


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
«15» 04. 2022 г
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей МБДОУ
от «15» апреля 2022 № 22
Заведующий  Ф.Р. Зайнуллина



ПОЛОЖЕНИЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Александровский детский сад»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

О КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

В целях обеспечения безопасности воспитанников, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов вводится контрольно-пропускной режим в детском саду.

Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на помощника воспитателя, контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возложить на ответственного по охране труда и технике безопасности.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБДОУ «Старо – Ромашкинский детский сад».

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для воспитанников, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в детском саду, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории детского сада.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории детского сада.

1.4. Территория детского сада - здание, в котором размещается детский сад и прилегающая к нему территория.

1.5. Ответственность за организацию и соблюдение пропускного режима на территории детского сада возлагается на помощника воспитателя.

1.6. Пропускной режим на территории детского сада обеспечивают сторожа и воспитатель, заведующий.

1.7. Вынос имущества из здания детского сада осуществляется только с письменного разрешения заведующей детского сада.

1.8. Категорически запрещено:

- выпускать воспитанника из здания детского сада в учебное и воспитательный процесс без письменного разрешения или медицинского работника;
- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

1.9. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и воспитанников, ответственный действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МВД и заведующую.

1.10. Передача дежурства от сторожа к помощнику воспитателя (и сторожа) проходит с обязательным обходом территории с последующей записью в контрольном журнале.

2. Пропускной режим для воспитанников и работников детского сада:

2.1. Родители с воспитанниками допускаются в здание детского сада в 7.30, до 16.30.

2.2. Во время учебного и воспитательного процесса воспитанникам нельзя покидать детский сад без родителей (и их заменяющих).

2.3. Работники ДОУ допускаются в здание согласно штатному расписанию.

3.Пропускной режим для родителей воспитанников:

3.1. Для встречи с воспитателем, или заведующей детского сада родители сообщают ответственному, который делает записи в соответствующем журнале, фамилию, имя, отчество воспитателя или заведующей, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка.

3.2. С воспитателем родители встречаются после занятий, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.3. Воспитатель обязан предупредить ответственного о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Родителям не разрешается проходить в детский сад с крупногабаритными сумками и в верхней одежде, в противном случае они оставляют их на входе или разрешают их осмотреть.

3.5. Проход в детский сад родителей по личным вопросам к заведующей детского сада возможен по предварительной договоренности с самой заведующей, о чем ответственный должны быть проинформированы заранее.

3.6. В случае незапланированного прихода в детский сад родителей ответственный выясняет цель их прихода и пропускает в детский сад только с разрешения заведующей.

3.7. Родители, пришедшие забирать своих детей по окончании пребывания в детском саду, ожидают их в раздевалке.

3.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий ответственный встречает родителей в раздевалке детского сада.

3.9. В любом из указанных случаев ответственный делает соответствующие записи в журнале регистрации.

4.Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

4.1. Если ответственный не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них заведующей, пропускать этих лиц только с разрешения заведующей с регистрацией в журнале.

4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь детского сада не проходят, а оставляют их при входе в детский сад.

4.3. Посторонние лица, о приходе которых ответственный предупрежден, может пройти в детский сад, предъявив свои документы.

4.4. Запрещается торговля в стенах детского сада лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

4.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада ответственный по указанию заведующей или лица, выполняющие обязанности руководителя.

4.6. Во всех случаях делается запись в соответствующем журнале.

Все сотрудники, воспитанники обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.