

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ Шумбутский детский сад
«Малыш»


С.В.Котельникова
«28» 08 20 15 г.



Принято на Общем собрании
трудового коллетива
МБДОУ Шумбутский детский
сад «Малыш»

«12» августа 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима

в МБДОУ Шумбутский детский сад «Малыш»

2015г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ Шумбутский детский сад «Малыш» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МБДОУ.

1.2. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время младшим воспитателем группы (понедельник – пятница с 7 ч. 00 мин. до 17 ч. 30 мин.)
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем (понедельник-пятница с 17 ч. 30 мин. до 7 час. 00 мин., праздничные и выходные дни с 7 час.00 мин. до 7 час. 00 мин.) согласно графику работы.

1.3. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию МБДОУ назначается приказом заведующего МБДОУ .

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием дошкольников, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин. до 8 ч. 00 мин. (до 8 ч. 30 мин. в летнее время).

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, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, к кому прибыл).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем МБДОУ. Производство работ

осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя МБДОУ.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении младшего воспитателя или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание МБДОУ во время воспитательно-образовательного процесса допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Проход родителей, сопровождающих детей в МБДОУ и забирающих их из МБДОУ, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МБДОУ или их выхода из МБДОУ, младший воспитатель обязан закрыть детский сад на замок, произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением родителями младшему воспитателю или сторожу документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади младший воспитатель или сторож МБДОУ предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади младшему воспитателю или сторожу посетитель не допускается в МБДОУ.

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

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта младшим воспитателем или сторожем, который назначается приказом руководителя МБДОУ.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МБДОУ и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала МБДОУ на его территории осуществляется только с разрешения руководителя МБДОУ и в специально оборудованном (отведенном) месте(если таковое имеется). После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в МБДОУ запрещается.

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

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от МБДОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя МБДОУ (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем МБДОУ (лицом, его замещающим) информирует местного участкового полиции по номеру_89872782841 или сообщает о подозрении по номеру 02.

Данные о въезжающем на территорию МБДОУ автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в МБДОУ посторонних лиц.

Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

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

