

Принято:
На общем собрании трудового
Коллектива МБДОУ № 36
Протокол № _____
Протокол № 2 от «05» 04 2018 г.

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ № 36
И.Л. Пирожок
«05» 04 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №36
Г.В. Давыдова
Приказ № 86 «06» 04 2018 г.

Согласовано:
председатель родительского
комитета МБДОУ № 36
Сурмаченко Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима

в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 36 «Малышок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 36 «Малышок» (далее по тексту МБДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в рабочее время дежурным администратором (вахтером-охранником) с понедельника по пятницу с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.;
- в ночное время – сторожем с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.;
- в выходные и праздничные дни – сторожем с 07 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин. следующего дня.

1.3. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения – дежурный администратор. Пропускной режим в учебное время осуществляется дежурным администратором.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

2.1.1. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07 ч. 00 мин до 08 ч. 30 мин.

2.1.2. Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документов .

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

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

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

2.1.6. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации МБДОУ.

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

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

2.2. Пропуск автотранспорта.

2.2.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется лицом, ответственным за пропуск автотранспорта.

2.2.2. Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

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

2.2.4. 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.

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

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

Прощито, пронумеровано
Заведуючий МБДОУ №21
лістов

