



Утверждено:

Заведующий

МБДОУ "Детский сад № 5"

О.Е.Куренкова

Приказ №25 от 03.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима

в МБДОУ Детский сад №5 «Ромашка» г.Петушки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ Детский сад №5 «Ромашка» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время воспитатели групп, младшие воспитатели (понедельник – пятница с 7ч.30 мин. -17ч.30мин)

- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожа (понедельник-пятница с 17 ч. 30 мин. до 6 час. 00 мин., праздничные и выходные дни с 8 час.00 мин. до 8 час. 00 мин.) повара (понедельник-пятница с 06 ч. 00 мин. до 07 час. 30 мин.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории

МБДОУ -заместитель заведующего АХЧ Е.Б. Шечкова.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход и выход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей

с 7 ч. 30 мин. до 08 ч.00мин. и с 16.ч 00мин-17.ч 30мин.

Педагогические работники и обслуживающий 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, цель посещения образовательного учреждения). Ответственный за ведение журнала регистрации посетителей – заведующий, зам.заведующего по АХЧ.

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

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

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МБДОУ заведующий и зам. заведующего по АХЧ обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. После выхода из МБДОУ воспитанников и сотрудников, сторожа обязаны произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на собрания осуществляется без регистрации данных в журнале учета посетителей. Ответственные воспитатели групп.

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

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

2.2. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его записи в журнале регистрации, ответственные за пропуск автотранспорта, кладовщик Конева Л.А, зам. заведующего по АХЧ Шечкова Е.Б.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения заведующего учреждения. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

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.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего 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. 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 образовательного учреждения.