



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 3 «Морозко»

Н.Е. Баданина

«05» октября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко»

I. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко» (далее по тексту – ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении участников образовательного процесса, технического персонала ДОУ.

Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны ДОУ, телефоном и кнопкой тревожной сигнализации. На посту должны быть:

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ДОУ,
- положение о пропускном режиме в ДОУ,
- приказ о пропускном режиме,
- должностная инструкция.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

Пропускной режим в ДОУ осуществляется:

- в рабочее время с понедельника по пятницу с **6.00 до 18.00** сотрудниками ДОУ на основании приказа заведующего ДОУ;
- в рабочие дни с понедельника по пятницу с **18 ч 00 мин до 6 ч 00 мин.**, в выходные и праздничные дни круглосуточно сторожем.

В целях организации и контроля над соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОУ, из числа заместителей заведующего ДОУ и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

Пропуск воспитанников, родителей воспитанников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота и центральный вход в здание ДОУ.

После окончания утреннего приема воспитанников в ДОУ дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений ДОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

II. Организация пропускного режима

2.1. Порядок пропуска воспитанников, их родителей и сотрудников ДОУ.

Пропуск воспитанников в ДОУ осуществляется при сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 00 мин. до 8ч.30 мин.

Массовый выход и пропуск воспитанников в здание ДОУ осуществляется под руководством воспитателя в первой половине дня в связи с организованной прогулкой на участке ДОУ через входные двери своего блока.

Члены кружков для проведения занятий дополнительного образования допускаются в ДОУ по спискам, заверенным руководителем ДОУ.

Выход воспитанников из ДОУ домой осуществляется при сопровождении родителей.

Ответственность за воспитанников, пришедших в ДОУ, несут воспитатели и администрация.

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

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в ДОУ заведующий образовательного учреждения, его заместители.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего ДОУ или его заместителя.

2.2. Порядок пропуска родителей (законных представителей), посетителей

Проход родителей, сопровождающих детей в ДОУ и забирающих их, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя ДОУ.

Передвижение посетителей в здании ДОУ осуществляется в сопровождении работника ДОУ или дежурного администратора.

В целях обеспечения пожарной безопасности посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДОУ.

Запрещается курение в здании и на территории образовательной организации. Знак о запрете курения, выполненный в соответствии с п. 1 Требований к знаку о запрете курения и к порядку его размещения, утвержденных Приказом Минздрава России от 12.05.2014г. № 214н, должен быть размещен у каждого входа на территорию ДОУ.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность **с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей** (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ДОУ. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации ДОУ.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ДОУ в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Журнал регистрации посетителей

№ записи	Дата посещения	Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	К кому из работников прибыл	Цель посещения	Подпись вахтера	Примечания

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. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

Въезд на территорию ДООУ и парковка на территории образовательного учреждения **частных автомашин– запрещены.**

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ДООУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

Движение автотранспорта по территории ДООУ разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по АХР.

Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию ДООУ по заявке заместителя заведующего по АХР и разрешения заведующего ДООУ.