

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Решением собрания трудового коллектива
протокол № 2

Заведующий МДОУ
«Пожегдинский детский сад»

От 12 января 2022 г.



№ 13 от 12 января 2022 г.

Положение по организации пропускного режима

I Общие положения

- 1.1. Настоящее положения разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Пожегдинский детский сад», далее МДОУ, на основании Федерального закона №35-ФЗ от 06.03.2006 г «О противодействии терроризму» с изменениями от 08 декабря 2020 года; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 года «О безопасности» с изменениями от 09 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021 года
- 1.2. Пропускной режим — это порядок, который исключает возможность бесконтрольного (несанкционированного) проникновения лиц, транспортных средств на территорию МДОУ, а также выноса имущества с его территории.
- 1.3. Функционирование пропускного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности МДОУ.
- 1.4. Участниками пропускного режима являются работники МДОУ, воспитанники МДОУ, родители воспитанников (законные представители) или лица, их заменяющие. Все остальные лица являются посторонними.
- 1.5. Пропускной режим осуществляют заведующий хозяйством, воспитатели групп МДОУ, другие сотрудники.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МДОУ, по приказу заведующего.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.8. Текст данного Положения размещается на сайте МДОУ для обеспечения принципа открытости деятельности.

2. Ответственность за соблюдение пропускного режима.

- 2.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на заведующего МДОУ.
- 2.2. Данный локальный акт в обязательном порядке доводится до сведения всех участников пропускного режима под роспись.

3. Порядок осуществления пропускного режима.

3.1. В здании имеются условия для внутренней связи (сотовая связь) между заведующим, заведующим хозяйством и воспитателями групп, контролирующими вход-выход из здания МДОУ. Здания оснащены системой экстренного оповещения людей о чрезвычайных ситуациях и управления эвакуацией.

3.2. Система оповещения в детском саду создается заблаговременно, совершенствуется и поддерживается в постоянной готовности к задействованию по распоряжению руководителя – заведующего МДОУ.

3.3. Общее руководство системой оповещения и информирования осуществляется заведующим МДОУ

3.4. На каждой входной двери установлены домофоны (ключи выдаются под роспись каждому работнику и родителю (законному представителю) на основании списочного состава групп, утвержденному заведующим).

3.5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников или лиц, их замещающих осуществляется выданным ключом через групповые входы в здания № 1 и № 2 или по звонку по домофону с воспитателем своей группы.

3.6. Посторонние лица допускаются в МДОУ по личным вопросам при наличии документа, удостоверяющего личность с записью в «Книге учета посетителей».

3.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели, ответственные лица передают списки посетителей заведующему хозяйством, который решает вопрос об организации охраны во время проведения массового мероприятия.

3.8. Посторонние лица, посещающие МДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или дежурным администратором с записью в «Книге учета посетителей».

3.9. Посторонние лица, имеющие подозрительную ручную кладь (тяжелые сумки, ящики, большие свертки, емкости с жидкостями, баллоны), имеющие подозрительный внешний вид, подозрительное поведение на объект не пропускаются.

3.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей, воспитатель, заведующий хозяйством действуют по указанию заведующего МДОУ.

3.11. Вынос и вывоз материальных ценностей с территории МДОУ производится при наличии сопроводительных документов.

3.12. Автотранспорт на территорию МДОУ допускается по согласованию с обслуживающими организациями и поставщиками продуктов питания с проверкой документов и грузов.

3.13. Входные двери здания находятся в открытом состоянии во время массового (общего) прибытия (убытия) сотрудников и воспитанников. В остальное время суток входные двери должны находиться в запортом состоянии и открываться по графику (приложение №1)

3.14.В МДОУ родители воспитанников (законные представители) для ожидания детей находятся в отведенных для этого местах (приемных или коридоре).

3.15.В случае неповиновения кого-либо из участников пропускного режима заведующему хозяйством (воспитателю группы), последний информирует по внутренней связи заведующего МДОУ, который принимает решение о дальнейших действиях.

3.16.В случае неповиновения постороннего лица, отказе покинуть здание МДОУ, если это неповиновение может вызвать угрозу жизни и здоровью людей, заведующий хозяйством или воспитатель производит вызов группы быстрого реагирования или ОВО УВД.

3.17.У заведующего хозяйством имеется пакет документов (Приложение №1), утвержденного заведующим МДОУ.

4. Права и обязанности участников пропускного режима.

4.1.Копия данного Положения размещается на информационном стенде.

4.2.Заведующий хозяйством (групповой воспитатель) имеет право требовать от других участников пропускного режима, а также посторонних лиц соблюдения установленного пропускного режима, а также разъяснять отдельные пункты данного Положения.

4.3.Родители (законные представители), воспитанники и сотрудники МДОУ обязаны соблюдать все распоряжения заведующего МДОУ и заведующего хозяйством, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима.

4.4.Родители воспитанников МДОУ (законные представители) обязаны утром приводить детей до 9.00, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать с 15.00 до 17.00.

4.5.Воспитатели групп МДОУ имеют право отдавать детей только родителям (законным представителям) воспитанника.

4.6.В отдельных случаях по доверенности от родителей или лиц, их заменяющих, воспитатель МДОУ может отдать ребенка совершеннолетнему близкому родственнику или знакомому, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.

4.7.Все участники пропускного режима имеют право на соблюдение своей чести и достоинства, а также должны соблюдать это в отношении друг друга.