

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 84
_____ Лиходеева Н.Л.
Протокол № 43
«18» 05.2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с № 84
_____ Титоренко Н.В.
Приказ № 130
« 18» 05. 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МБДОУ Д/С № 84

г. Таганрог
2016г.



1. Общие положения

1. Общее положение

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения.

2. Настоящее положение регулирует пропускной режим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 84»

2. Цели пропускного режима

1. обеспечение безопасности воспитанников, сотрудников ДОУ;

2. обеспечение сохранности личного имущества и имущества ДОУ;

3. предупреждение террористических актов в здании и на территории ДОУ.

3. Ответственность и контроль

1. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на дежурного по пропускному режиму в МБДОУ, сторожей, дежурного воспитателя и руководителя ДОУ, согласно их должностным обязанностям.

2. Контроль над выполнением пропускного режима осуществляет заведующий по хозяйству МБДОУ.

4. Организация пропускного режима

1. Передача дежурства проходит с обязательным обходом территории ДОУ с последующей записью в «Журнале приема и передачи дежурства».

2. Пропускной режим для родителей и их детей, и сотрудников ДОУ:

- прием детей в детский сад с 6.00 до 8.00 часов,

- в случае опоздания, родитель с ребенком ожидают окончания занятия в вестибюле детского сада и только по приглашению педагога проходят в свою группу;

- воспитанникам не разрешается выходить из группы без сопровождения воспитателя или младшего воспитателя;

- сотрудники ДОУ допускаются в здание согласно штатному расписанию.

3. Пропускной режим для родителей воспитанников:

- для встречи с педагогами или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, в которой он учится;

- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели письменно уведомляют заведующего ДОУ.

- родителям не разрешается проходить в ДОУ с крупногабаритными предметами;

- проход в детский сад родителей по личным вопросам к администрации ДОУ возможен по предварительной договоренности с администрацией,

- в случае незапланированного прихода в детский сад родителей дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в детский сад только с разрешения администрации ДОУ;

4. Пропускной режим для лиц, несвязанных с образовательным процессом (далее – посторонние лица):

- посторонние лица, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с руководителем ДОУ или дежурным с записью в «Книге учета посетителей» предъявив документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет), указав цель прихода;

- посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь ДОУ не пропускаются;

- открывает ворота для въезда автотранспорта на территорию ДОУ только заведующий хозяйством (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию ОУ);

- запрещается торговля на территории ДОУ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

- должностные лица Управления образования, а также представители официальных государственных учреждений, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДОУ, о чем делается запись в «Журнале учета проверок»;

- о приходе официальных лиц дежурный докладывает руководителю ДОУ.



6. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОУ, дежурный действует по указанию руководителя ДОУ

- В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников, педагогов и сотрудников ДОУ, дежурный действует по инструкции, уведомляет администрацию ДОУ и правоохранительных органов по г. Таганрогу.


8. Вынос имущества из здания ДОУ осуществляется только с письменного разрешения заведующего детского сада или заведующего по хозяйству.

Принято на общем собрании МБДОУ
от «18» мая 2016 года
(протокол № 43)





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МБДОУ Д/С № 84 Титоренко Надежда Валентиновна, Заведующий	01BC23CD003AAC12AF4ECD5C06602198A В с 18.09.2020 15:16 по 18.12.2021 15:10 GMT+03:00	31.03.2021 08:58 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа