

муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад
«Совушка» с. Миловка муниципального района
Уфимский район Республики Башкортостан

Рассмотрено
Общим собранием работников
Протокол от 12.10 2021 г.
№ 01

Согласовано
Советом родителей
15.10 2021 г.
Председатель Л. Г. Ковшова



Утверждено
Заведующий
Н. Ю. Гусева
Приказ от 15.10.21
№ 06-В

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей (далее – Положение) определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад «Совушка» с. Миловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и персонала Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливается заведующим Учреждением в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.4. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на:

заведующего Учреждением: с 09.00 до 13.00;

завхоза с 13.00-18.00

дежурного воспитателя: с 07.00 до 07.30, с 18.00 до 19.00;

сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.5. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Учреждения назначается приказом заведующего Учреждением.

1.6. Требования настоящего Положения распространяется на воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения и прочих граждан, посещающих Учреждение.

1.7. Охрана Учреждения ведется сторожами. Учреждение оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2. Организация пропускного режима

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

работников с 07.00;

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00;

посетителей с 9.00.

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего Учреждением.

2.4. Допуск в Учреждение рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего Учреждением с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и сотрудников Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для тренировочных эвакуаций воспитанников и сотрудников Учреждения;

- для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7. Ключи от Учреждения находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего Учреждением.

2.8. Посетители Учреждения могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники Учреждения передают информацию о количестве посетителей заведующему Учреждением.

2.10. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. Воспитанники покидают Учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в Учреждении имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность).

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через запасной вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации Учреждения.

2.13. Материальные ценности могут выноситься из Учреждения при предъявлении сопроводительных документов, заверенных заведующим Учреждением.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовой службы, службы электросетей при вызове их администрацией Учреждения.

3.2. Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

4. Обязанности и ответственность участников образовательного процесса и посетителей при осуществлении пропускного режима

4.1. Заведующий Учреждением обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима;
- для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в настоящее Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей.

4.2. Работники обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на территорию Учреждения;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории Учреждения с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей), воспитанников и посетителей через данные входы.

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

4.3. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и

руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

-выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам;

-исключить доступ в Учреждение работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего Учреждением.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

-приводить и забирать воспитанников лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

-осуществлять вход и выход из Учреждения только через центральный вход;

-при входе в здание Учреждения родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

4.5. Посетители обязаны:

-ответить на вопросы работника Учреждения;

-после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

-после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

-не вносить в Учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

-представиться если работники Учреждения интересуются вашей личностью и целью визита.

4.6. Работникам запрещается:

-нарушать настоящее Положение;

-нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование Учреждения;

-оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

-впускать на территорию и в здание неизвестных лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

-оставлять без сопровождения посетителей Учреждения;

-находиться на территории и в здании Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.7. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

-нарушать настоящее Положение;

-оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

-оставлять открытыми двери в Учреждение;

-впускать в центральный вход подозрительных лиц;

-входить в Учреждение через запасные входы;

-парковать свои автотранспортные средства на территории детского сада;

-нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

4.8. Посетителям запрещается:

-нарушать настоящее Положение.

4.9. Работники Учреждения несут ответственность за:

-невыполнение настоящего Положения;

-нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;

-нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

-допуск на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц;

-допуск на территорию и в здание Учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

-халатное отношение к имуществу Учреждения.

4.10. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

-невыполнение настоящего Положения;

-нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении;

- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим Учреждением.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

5.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Журнал регистрации посетителей

N записи	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения	К кому из работников в прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10