

Положение об организации пропускного режима в группах дошкольного образования

1. Общая часть

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ «Подсинская СШ» (группы дошкольного образования) (далее Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогического состава и учебно - вспомогательного персонала образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в группы дошкольного образования, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание групп дошкольного образования.

1.3. Положение рассматривается и принимается на Совете Учреждения, имеющем право вносить в содержание документа изменения и дополнения с учётом мнения Совета родителей.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании групп дошкольного образования, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности.

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

- заместителя директора по АХЧ круглосуточно;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 20.00 до 07.30; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР).

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

- работников с 07.00 – 18.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.15 – 18.00;
- посетителей с 08.30 – 17.00.

2.2. Вход в здание Учреждение осуществляется через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения директора школы или зам. директора по АХЧ Учреждения.

2.4. Допуск в Учреждение рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора школы или зам. директора по АХЧ с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР).

3.1. Зам. директора по УВР обязан:

- издавать инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

3.2. Заместитель директора по АХЧ обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

3.3. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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 инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи, подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в Учреждение работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 20.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению директора или зам. директора по АХЧ Учреждения.

3.4. Работники обязаны:

- работники Учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники Учреждения должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории Учреждения с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения);
- работники групп должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

- работники Учреждения при встрече с родителями (законными представителями) или посетителями, должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в Учреждение, в какую группу пришли, назовите по фамилии, имени и отчеству работника Учреждения, к которому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита и т.д.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

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

3.6. Посетители обязаны:

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

- представляться работникам Учреждения.

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается.

4.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;

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

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Учреждения;

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

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

- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

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

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

- невыполнение настоящего Положения;

- нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении.