

ПРИНЯТО
на общем собрании (конференции)
работников
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
протокол № 2 « 05 » 03 . 2020 года

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(законных представителей)
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
от « 05 » 03 2020 года, протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
Е.В. Чередниченко
2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 29 «Маячок»**

г. Таганрог

1. Общие положения

- 1.1. Положение о пропускном режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 29 «Маячок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 N 35-ФЗ, Федеральным законом "О безопасности" от 28.12.2010 N 390-ФЗ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Маячок» (далее – МБДОУ).
- 1.2. Целями пропускного режима являются:
 - обеспечение безопасности воспитанников, сотрудников МБДОУ;
 - обеспечение сохранности личного имущества сотрудников и имущества МБДОУ;
 - предупреждение террористических актов в здании и на территории МБДОУ.
- 1.3. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на заведующего МБДОУ.
- 1.4. Контроль соблюдения пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством, дежурных администраторов МБДОУ.

2. Организация пропускного режима

- 2.1. Передача дежурства проходит с обязательным обходом территории МБДОУ с последующей записью в «Журнале приёма и передачи территории и здания МБДОУ».
- 2.2. Пропускной режим для воспитанников и сотрудников МБДОУ организуется следующим образом:
 - утренний приём воспитанников осуществляется с 06:30 до 09:00. В случае опоздания воспитанник допускается в МБДОУ на основании разрешения заведующего МБДОУ;
 - воспитанникам не разрешается выходить за территорию МБДОУ без сопровождения воспитателей или родителей;
 - сотрудники МБДОУ допускаются в здание МБДОУ согласно графику работы.
- 2.3. Пропускной режим для родителей воспитанников:
 - с воспитателями родители встречаются во время привода воспитанников в МБДОУ или когда забирают их домой;
 - при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели лично встречают и пропускают родителей в МБДОУ;
 - родителям не разрешается проходить в МБДОУ с крупногабаритными предметами;
 - проход в МБДОУ родителей по личным вопросам к администрации МБДОУ возможен по предварительной договоренности с администрацией или в часы приёма заведующего.

- 2.4. Пропускной режим для лиц, не связанных с образовательным процессом (далее – посторонние лица):
- посторонние лица, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с заведующим или дежурным администратором МБДОУ по предъявлении документа, удостоверяющего личность. О посещении необходимо сделать запись «Книге учёта посетителей» с указанием цели прихода постороннего лица;
 - посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь МБДОУ не пропускаются;
 - заведующий хозяйством открывает ворота для въезда автотранспорта на территорию МБДОУ только согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию МБДОУ;
 - на территории МБДОУ запрещена торговля.
- 2.5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:
- должностные лица Управления образования, а также официальные представители государственных учреждений, прибывшие с проверкой, пропускаются в МБДОУ по предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа о проверке. О приходе таких лиц необходимо уведомить администрацию МБДОУ, а также сделать запись в «Журнале учёта проверок».
- 2.6. 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.
- 2.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, дежурный администратор или сторож действует по указанию заведующего МБДОУ.
- 2.8. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников, педагогов и сотрудников МБДОУ, дежурный администратор действует по инструкции, уведомляет администрацию МБДОУ и правоохранительные органы УВД по г.Таганрогу.
- 2.9. Вынос имущества из здания ДОУ осуществляется только с письменного разрешения заведующего МБДОУ или заведующего хозяйством.