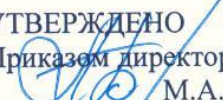


Частное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Соликамскбумпром»

СОГЛАСОВАНО
административным советом
протокол № 2
« 30 » января 2017г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора

М.А.Баранова
№ 14 от 30.01. 2017г.

Положение о пропускном режиме

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации пропускного режима на территорию детских садов Частного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Соликамскбумпром» (далее – ЧДОУ).
- 1.2. Пропускной режим вводится в целях обеспечения общественной безопасности в ЧДОУ, сохранности имущества и предупреждения террористических актов.
- 1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей ЧДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.
- 1.4. Основные понятия:
Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию и (или) с территории ЧДОУ.
Территория ЧДОУ – здания детских садов ЧДОУ и прилегающая к ним огражденная территория.
- 1.5. Время действия пропускного режима в ЧДОУ – круглосуточно.
- 1.6. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников ЧДОУ, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, находящихся на территории ЧДОУ.
- 1.7. Ответственность за контроль соблюдения пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством и дежурного администратора детского сада – в рабочие дни с 07.00. до 19.00, на дворников-сторожей и помощников воспитателей ночных – в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни - круглосуточно (в соответствии с графиком работы).

2. Организация пропускного режима для людей

- 2.1. Режим работы ЧДОУ - пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00 часов.
- 2.2. Все входы/выходы на территорию ЧДОУ (калитки) открыты для свободного доступа с 05.45 до 09.00, с 15.00 до 19.00. С 9.00 до 15.00 проход на территорию осуществляется через одну калитку: детский сад №22 - со стороны пр.Юбилейный, 17, детский сад №25 – со стороны ул.Матросова, 63, детский сад №45 – со стороны ул.Матросова 53).
- 2.3. Ответственность за соблюдение графика работы всех входов/выходов, своевременное закрытие калиток возлагается на дворника – с 07.00. до 15.30, на дворника-сторожа – в

рабочие дни - с 19.00 до 05.45., в выходные и праздничные дни - круглосуточно калитки закрыты (в соответствии с графиком работы).

- 2.4. В рабочие дни контроль пропускного режима при входе в детский сад осуществляют:
с 07.00 до 08.30, с 17.00 до 18.00 - дежурный администратор,
с 08.30 до 17.00 – заведующий хозяйством,
с 18.00 до 19.00 – дворник-сторож.
- 2.5. Время доступа на территорию ЧДОУ в рабочие дни:
 - 2.5.1. Работникам - в соответствии с утвержденным графиком работы по должности (за 15 минут до начала смены).
 - 2.5.2. Воспитанникам и их родителям (законным представителям) – в соответствии с режимом работы детского сада (с 07.00 до 19.00.).
 - 2.5.3. Посетителям – в соответствии с режимом работы администрации ЧДОУ, бухгалтерии (с 08.30 до 18.30) при наличии документа, удостоверяющего личность.
 - 2.5.4. Надзорным органам – в соответствии с режимом работы администрации ЧДОУ, бухгалтерии (с 08.30 до 18.30) при наличии приказа, постановления на прибытие в ЧДОУ и служебного удостоверения.
 - 2.5.5. Работникам обслуживающих организаций для проведения текущих осмотров и ремонтных работ – в соответствии с договором на обслуживание.
 - 2.5.6. Работникам сторонних организаций при организации деятельности на территории ЧДОУ (театры, музеи, фотографы и др.) – в соответствии с договором, приказом и при наличии документа, удостоверяющего личность;
 - 2.5.7. Лицам, посещающим ЧДОУ для участия в методических мероприятиях – в соответствии с заявками для участия на имя руководителя.
 - 2.5.8. Представителям средств массовой информации - в соответствии с режимом работы администрации ЧДОУ, бухгалтерии (с 08.30 до 18.30) при наличии документа, удостоверяющего личность.
 - 2.5.9. Дежурным коммунальных служб, работающих посменно (электрикам, сантехникам, работникам связи и т.д.) в случаях нештатных - в рабочее и нерабочее время, в выходные и праздничные дни по вызову ответственного работника.
- 2.6. Вход воспитанников с родителями в здание детского сада и выход из него осуществляется через центральный вход и отдельные групповые входы в группы раннего возраста в соответствии с проектом здания. Центральным считать, обозначенный соответствующими табличками, вход. Все остальные двери закрыты, открываются строго по назначению и используются для служебного пользования и в экстренной эвакуации.
- 2.7. Выход воспитанников на прогулки, экскурсии, осуществляется в сопровождении воспитателя и помощника воспитателя группы через запасные боковые выходы со стороны группы.
- 2.8. Все запасные выходы открываются только на время прогулки и закрываются на защелку по ее окончании воспитателем группы, последней зашедшей с прогулки.
- 2.9. Запланированные встречи с родителями (родительские собрания, консультации и др. формы) проводятся в соответствии с графиком, согласованным со старшим воспитателем и утвержденным заведующим.
- 2.10. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.
- 2.11. Нахождение воспитанников и родителей на территории ЧДОУ после окончания рабочего дня без разрешения администрации запрещается.
- 2.12. В выходные и праздничные дни свободный вход на территорию ЧДОУ запрещается.

Пребывание работников ЧДОУ в здании и на территории вне своего графика работы разрешается только по согласованию с заведующим детским садом и занесением факта

пребывания людей в журнале дежурств. При возникновении аварийных ситуаций, организации ремонтных работ – по устному распоряжению заведующего или заведующего хозяйством.

- 2.13. Запрещается допуск в ЧДОУ лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 2.14. Запрещается допуск в ЧДОУ частных торговых представителей с любыми видами товаров.

3. Организация пропускного режима для автотранспортных средств.

- 3.1. Все въезды/выезды на территорию ЧДОУ (хозяйственные и пожарные ворота) открыты с ключа для свободного доступа с 05.45 до 09.00.
С 09.00 до 15.30 открыты только хозяйственные ворота
- 3.2. Контроль за въездом автотранспорта на территорию ЧДОУ осуществляет дворник - с 07.00 до 15.30, заведующий хозяйством – с 15.30 до 17.00, дежурный администратор - с 17.00 до 18.00, дворник-сторож – с 18.00 до 06.45.
- 3.3. Время доступа на территорию ЧДОУ в рабочие дни:
 - 3.3.1. Допуск без ограничений на территорию ЧДОУ (круглосуточно) разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ЧДОУ.
 - 3.3.2. Допуск и парковка на территории ЧДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, хозяйственных товаров и др. ТМЦ, вывоз мусора) на основании договора - в соответствии с режимом работы ЧДОУ: с 07.00 до 19.00.
 - 3.3.3 Допуск указанного автотранспорта, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
 - 3.3.4. Парковка иного автомобильного транспорта на территории ЧДОУ запрещается.
 - 3.3.5. Скорость автотранспорта на территории ЧДОУ не должна превышать 5км/ч.

4. Действия персонала в случаях нарушения пропускного режима

- 4.1. В случае нарушения пропускного режима (если посетитель отказывается предъявить документы, предъявить для осмотра ручную кладь, отказывается покинуть ЧДОУ и др.) ответственный за пропускной режим работник, оценив обстановку, информирует заведующего хозяйством или дежурного администратора и действует по его указаниям, при необходимости применяет кнопку тревожной сигнализации.
- 4.2. Обо всех случаях прибытия не установленных транспортных средств на территорию ЧДОУ, а также о транспортных средствах, вызывающих подозрение, ответственное за пропускной режим лицо информирует заведующего детским садом.
- 4.3. При возникновении нештатных ситуаций действовать в соответствии с инструкциями по возникновению чрезвычайных ситуаций.