



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Туратский детский сад «Малыш»»

Согласовано:
Председатель ПК
 Р.А. Чеботаева
Протокол № 1 от 29.08.2017г.



Утверждено:
Заведующий МКДОУ
 С.В. Никонова
Приказ № 64 от 29.08.2017г.

**Положение
Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в
здании Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Туратский детский сад «Малыш»»**

п. Турат

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 – ФЗ, иными федеральными законами и имеют целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников, их родителей (законных представителей) и сотрудников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Туратский детский сад «Малыш»» (далее МКДОУ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в МКДОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска воспитанников, их родителей (законных представителей) и сотрудников МКДОУ, граждан в здании МКДОУ. Охрана помещений осуществляется ответственными по техническому состоянию помещений МКДОУ, организации безопасности рабочих мест, состоянию оборудования. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещении и территории МКДОУ возлагается на :

Завхоза под руководством заведующего - в рабочее время (с 07.30. по 15.00), закрытие главного входа на территорию детского сада осуществляется завхозом, (в его отсутствие лицом его замещающим) ежедневно с 09.00 до 15.30, ежедневный осмотр территории 08.00., 09.30 и 15.45-16.00)

Сторожа (в ночное время с 19.00 до 07.30., в выходные и праздничные дни – круглосуточно)

1.3. Граждане, принятые на работу в МКДОУ, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников МКДОУ, лиц посещающих учреждение.

1.4. В целях ознакомления посетителей МКДОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МКДОУ и на официальном Интернет – сайте.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДВИЖЕНИЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯХ МДОУ

2.1. Пропускной режим в здание МКДОУ обеспечивается сотрудниками МКДОУ – завхозом

2.2. Граждане проходят в здание при наличии документов, удостоверяющих их личность (паспорт гражданина РФ, удостоверение личности (военный билет военнослужащего), служебное удостоверение, выданное федеральным органом исполнительной власти либо органом исполнительной власти субъекта РФ), предъявив документ в развернутом виде для производства соответствующей записи в журнале регистрации посетителей, после согласования с завхозом, заведующего МКДОУ.

2.3. В помещение пропускаются лица контролирующих органов и специальных служб:

а) при наличии служебного удостоверения:

- официальные лица;

- расчеты пожарных аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой медицинской помощи» для осуществления своих должностных обязанностей.

б) родители (законные представители) дошкольников проходят в помещение в МКДОУ, регистрируясь в «Журнале учета посетителей».

2.4. Заведующий МКДОУ, его заместители могут находиться в помещениях МКДОУ в рамках исполнения должностных обязанностей, как в рабочее время, так и в выходные и праздничные дни, другие сотрудники – согласно графику работы учреждения, в другое время по согласованию с заведующим МКДОУ.

2.5. Порядок входа / въезда на территорию МКДОУ устанавливается заведующим МКДОУ.

2.6. При посещении МКДОУ посетитель после регистрации у дежурного сотрудника МКДОУ и получения разрешения пройти на территорию и в здание МКДОУ, обязан по просьбе дежурного сотрудника принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса на территорию и в здание МКДОУ оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ. Легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.7. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – дежурный сотрудник МКДОУ задерживают посетителя и докладывают о случившемся заведующему МКДОУ, или его заместителю, завхозу и действует в соответствии с полученными указаниями и имеющимися Инструкциями.

3. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

3.1. Посетители, находясь в помещениях МКДОУ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах; Не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам, воспитанникам, родителям и другим посетителям МКДОУ;

- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников МКДОУ и сотрудников охраны;

- не препятствовать надлежащему исполнению работниками МКДОУ их служебных обязанностей;

- соблюдать очередность на приеме у заведующего и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

- бережно относиться к имуществу МКДОУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях учреждения.

- при выходе в здание МКДОУ посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного сотрудника в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания МКДОУ.

3.2. Посетителям МКДОУ запрещается:

-находиться в служебных помещениях или других помещениях учреждения без разрешения на дежурного администратора, заведующего или ее заместителей;

- выносить из помещения МКДОУ документы, полученные для ознакомления;

-изымать образцы документов со стендов , а также помещать на нем объявления личного характера;

-приносить в помещение МКДОУ огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

- курить в здании МКДОУ и на его территории;

- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях кроме коридоров и холлов;

- присутствовать на собраниях, утренниках с включенным телефоном;

- входить в МКДОУ в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (включая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.3. Ответственность посетителей МКДОУ за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями учреждения пропускного режима и правил поведения сотрудники МКДОУ могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями МКДОУ уголовно наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возмещать причиненный ущерб.

4. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ЛИЦ С ТАБЕЛЬНЫМ ОРУЖИЕМ, СПЕЦИАЛЬНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ДРУГИМИ ЗАПРЕЩЕННЫМИ БЕЗ СПЕЦИАЛЬНОГО НА ТО РАЗРЕШЕНИЯ ХРАНЕНИЯ И НОШЕНИЯ ПРЕДМЕТАМИ.

4.1. Проход лиц в помещения МКДОУ с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

-сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия – при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении); - сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ

5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МКДОУ дежурным сотрудником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

6.1. Пропускной режим в здание МКДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к разрешению нестандартных ситуаций.

6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

7. ЭВАКУАЦИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ МКДОУ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ОХРАНЫ.

7.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников МКДОУ из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

7.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники, сотрудники, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МКДОУ прекращается. Сотрудники МКДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудники МКДОУ обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

8. СДАЧА И ПРИЕМ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ.

По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия.