


Рассмотрено педагогическим советом
МАОУ «Викуловская СОШ №2»
Протокол от 19.08.2016 №12

Принято
с Управляющим советом
МАОУ «Викуловская СОШ №2»
Протокол №1 от «09» сентября 2016 г.
Председатель Управляющего совета школы
 Е.С. Нусс

Утверждено
Приказом директора
МАОУ «Викуловская СОШ №2»
от «09» сентября 2016 г. №131/5-ОД
Директор школы
 С.И. Вальтерова



Место печати
« 20 » _____ 2016 г.
(подпись)

« _____ » _____ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

с. Викулово
2016 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МАОУ «Викуловская СОШ №2» - отделение Коточиговская школа – детский сад, МАОУ «Викуловская СОШ №2» - отделение Калининская школа – детский сад, МАОУ «Викуловская СОШ №2» - отделение Нововяткинская школа – детский сад и МАОУ «Викуловская СОШ №2» - отделение Балаганская школа – детский сад, МАОУ «Викуловская СОШ №2» - отделение Озернинская школа – детский сад, МАОУ «Викуловская СОШ №2» - отделение Чуртанская школа – детский сад в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогического состава и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается старшим воспитателем ДОО.

1.3. Данное положение устанавливает внутриобъектовый режим в части касающейся охраны объекта, в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на старшего воспитателя ДОО.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников ДОО, а на воспитанников и их законных представителей – в части, их касающейся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников ДОО под роспись.

II. Порядок пропуска воспитанников и их законных представителей, воспитателей, сотрудников и посетителей. Порядок выноса материальных средств.

2.1. Ограждение территории и уличное освещение должно быть в удовлетворительном состоянии. В течение дня входные ворота на территорию ДОО находятся постоянно закрытыми и открываются только при приеме воспитанников и уходе их домой.

2.2. Входные двери, запасные выходы здания оборудуются прочными запорами и замками.

Массовый пропуск воспитанников и их родителей в здание ДОО осуществляется в установленное расписанием дня время. Родители или законные представители передают воспитанников воспитателю или

помощнику воспитателя и расписываются в «Журнале приёма воспитанников».

После окончания утреннего приёма детей в ДОО входные двери здания закрываются на замок (в течение всего рабочего дня, за исключением времени прогулки и времени ухода воспитанников домой). По необходимости открытым оставляют главный вход, находящийся под видеонаблюдением.

2.3. Сотрудники ДОО допускаются в здание по рабочим дням согласно графику внутреннего трудового распорядка.

2.4. Проведение родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп согласовывают со старшим воспитателем ДОО.

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ОО или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.6. Передвижение посетителей в здании ДОО осуществляется в сопровождении работника детского сада или старшего воспитателя.

2.7. Сотрудники, которым необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью старшего воспитателя ДОО.

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОО после проведения их досмотра старшим воспитателем, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

III. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Ворота въезда (выезда) на территорию ДОО находятся постоянно закрытыми и открываются только при въезде автотранспорта, имеющего право въезда на территорию.

3.2. Список автотранспортных средств, имеющих право въезда на территорию ДОО, утверждается старшим воспитателем.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ДОО беспрепятственно.

Въезд автотранспортных средств, не вошедших в список, осуществляется с личного разрешения старшего воспитателя после проверки документов и досмотра.

3.3. Движение автотранспорта по территории ДОО разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

IV. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории разрешено воспитанникам, работникам ДОО согласно графику внутреннего трудового распорядка.

В остальное время присутствие воспитанников и работников ДОО осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.7 настоящего положения.

4.2. Помещения принимаются сторожем под роспись в «Журнале выдачи ключей и приеме помещений под охрану».

При приеме помещений сторож обязан убедиться в присутствии ответственного за помещение лица, в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы техническая аппаратура. После чего в книге делается запись о сдаче ключей и приеме помещения под охрану.

Сдача помещений с охраны ответственному лицу производится в обратной последовательности.