

ПРИНЯТО:

на общем собрании
работников

Протокол № 4

от «30» 05 2014 г.

ПРИНЯТО:

на совете родителей

Протокол № 3

от «28» мая 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 66»

Г.В. Тимашева

Приказ № 442 от 2.06.2014



Положение о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ «Детский сад № 66»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников, их родителей и сотрудников МАДОУ «Детский сад № 66» (далее – Учреждение), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска воспитанников, их родителей и сотрудников учреждения, граждан в здание учреждения, въезда на территорию учреждения автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории учреждения.

1.3. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в учреждении, родителей воспитанников, посетителей учреждения.

1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в учреждении возлагается на: - воспитателей учреждения; - завхоза; - уборщика служебных помещений, которому вменены обязанности дежурного администратора с 15.00 - 19.00.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

2.2. Режим работы с 7.00 до 19.00 часов.

2.3. Режим работы администрации и приём посетителей с 9.00 до 17.30 часов.

2.4. Медицинский кабинет работает ежедневно с 8.00 до 16.20 часов.

2.5. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в учреждение разрешён только в сопровождении администрации учреждения.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ

3.1. Воспитанники в сопровождении родителей проходят в здание учреждения свободно при визуальном контроле со стороны сотрудников учреждения.

3.2. Приём детей в утреннее время ведётся с 7.00 до 8.45.

3.3. Выход воспитанников из учреждения на прогулку и занятия физкультурой осуществляется организованно и в сопровождении педагога.

3.4. Выход воспитанников из учреждения на экскурсии, походы осуществляется после инструктажа, регистрации в журнале по технике безопасности и в сопровождении педагога.

3.5. Передача детей в вечернее время осуществляется с 17.00-19.00 лично воспитателем группы строго родителям либо доверенным лицам.

3.6. За входом родителей воспитанников в вечернее время в учреждение визуальный контроль ведёт дежурный администратор.

3.7. Воспитанники учреждения, их родители не имеют права находиться в здании учреждения и на её территории после 19.00 без присутствия педагогических работников.

3.8. Вход в учреждение родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен. Сотрудники учреждения и дежурный администратор обязан выяснить цель их прихода.

3.9. Родители (законные представители) не допускаются в учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При экстренной необходимости дежурный администратор имеет право досмотреть ручную кладь.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Пропуск сотрудников и посетителей учреждения ограничен. В периоды 9.00-10.00, 12.00-16.00 вход в учреждение закрыт. Сотрудники и посетители проходят в учреждении по звонку в дверь. В указанное время дверь открывает кастелянша.

4.2. Воспитатели 1 смены обязаны приходить в учреждение не позднее 7.00 часов, 2 смены – 13.00.

4.3. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы.

4.4. Заведующий и его заместители имеют допуск в учреждение в любое время суток.

4.5. Другие сотрудники могут находиться в помещении учреждения в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, на основании распоряжения заведующего учреждением.

4.6. Лица, посещающие учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией учреждения.

4.7. Посетителям с крупногабаритной ручной кладью без разрешения заведующего вход в учреждение запрещён.

4.8. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, методических мероприятиях и т.п., допускаются в здание учреждения по распоряжению заведующего, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.9. Контроль за нахождением на территории учреждения посторонних лиц в дневное время (8.00 - 17.00) осуществляют дворники.

4.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения дежурный администратор действует по указанию заведующего учреждением или его заместителя. При выходе ситуации из-под контроля используется «кнопка тревожной сигнализации».

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности учреждения с разрешения администрации.

5.2. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой осуществляется по согласованию с завхозом.

5.3. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, милиции.

5.4. Парковка автомобильного транспорта на территории учреждения запрещена.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации, на основании заключенного договора и предоставленных списков заведующий учреждением издает приказ о допуске рабочих в учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

6.2. Для проведения ремонтных работ не допускаются лица, не зарегистрированные на территории Российской Федерации.

6.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в учреждении на время проведения ремонтных работ.

7. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

7.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации учреждения.

8. ВОСПИТАННИКАМ, ИХ РОДИТЕЛЯМ, РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

8.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

8.2. Курить.

8.3. Употреблять алкогольные напитки.