

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный муниципального района Волжский Самарской области
(ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный)

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского
комитета
ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город»
пос. Придорожный

СП «Детский сад «Забава»
И.Е. Бонникова

«16» апреля 2021 г.

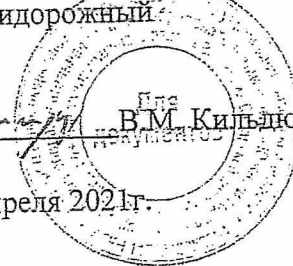


УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город»
пос. Придорожный

В.М. Кильдюшкин

«16» апреля 2021 г.



**Положение
об организации пропускного режима в здание и на территорию
ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город»
пос. Придорожный СП «Детский сад «Забава»**

пос. Придорожный
2021 г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательного Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный СП «Детский сад «Забава» (далее – Детский сад) расположенного по адресу: Россия, 443535, Россия, Самарская область, муниципальный район Волжский, сельское поселение Лопатино, с. Лопатино, мкр. Южный город, ул. 75-летия Победы, здание 2; Проезд Вишневы, здание 2, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала детского сада.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в детском саду устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. **Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории детского сада. Контрольно-пропускной режим в помещении сада предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности сада и определяет порядок пропуска родителей с воспитанниками и сотрудников детского сада, граждан в административное здание сада.

2.3. Охрана помещений осуществляется в дневное время вахтером, в ночное время сторожем сада.

2.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в саду возлагается на сторожей, заведующего хозяйством.

2.5. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по детскому саду.

2.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в саду, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории детского сада.

2.7. Персонал детского сада, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.8. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.

3. Порядок прохода родителей с воспитанниками, сотрудников, посетителей в детский сад

3.1 Пропускной режим в здание обеспечивается вахтером и сторожем.

3.2 Родители с воспитанниками, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3 В детском саду пятидневная рабочая неделя (понедельник — пятница 07.00-19.00 часов).

3.4 Центральный вход в здание должен быть ограничен в рабочие с 19-00 до 7-00 часов, выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

3.5 Работники пищеблока приходят на работу к 06.00 часов.

3.6 Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

4. Пропускной режим для родителей с воспитанниками

4.1 Вход в здание детского сада, родители с воспитанниками осуществляют через систему контроля доступа при помощи электронного пропуска.

4.2 Родители с воспитанниками допускаются в здание сада с 07.00 до 19.00 часов.

5. Пропускной режим для работников

5.1 Заведующий ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный СП «Детский сад «Забава», заведующий хозяйством, старший воспитатель, делопроизводитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях сада в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2 Воспитателям рекомендовано прибывать в сад не позднее, чем за 20 минут до начала воспитательного процесса.

5.3 Воспитатели, члены администрации обязаны заранее предупредить, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.4 Остальные работники приходят в сад в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

6.1 Законные представители могут быть допущены в детский сад при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2 Для встречи с администрацией детского сада законные представители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество сотрудника, к которому они направляются, записываются в «Журнале учета посетителей».

6.3 Законным представителям не разрешается проходить в детский сад с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны после предварительного осмотра с согласия владельца. При отказе предъявить содержимое ручной клади сторожу посетитель в здание сада не допускается.

6.4 Проход в детский сад по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

6.5 В случае не запланированного прихода в сад родителей (законных представителей), вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в сад только с разрешения администрации.

6.6 Законные представители, пришедшие забирать своих детей по окончании рабочего дня, проходят в раздевальное помещение группы, которую посещает ребенок.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим СП или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2 Должностные лица, прибывшие в детский сад с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации сада, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

7.3 Группы лиц, посещающих СП для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего сада.

7.4 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, сторож действует по указанию заведующего или его заместителя.

8. Ведение документации при пропускном режиме

8.1 Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.
Журнал регистрации посетителей

№	Дата	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостовер. личность	Цель посещения (к кому прибыл)	Время прихода	Время ухода	Подписи
---	------	-------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------	-------------	---------

8.2 Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего учебного года).

8.3 Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

8.4 Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

9. Пропускной режим для транспорта

9.1 Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию сада устанавливается приказом директора школы.

9.2 Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией сада. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у

водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

9.3 Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада запрещена.

9.4 В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

9.5 Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от детского сада, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

9.6 Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание детского сада.

10. Организация ремонтных работ

10.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения сада, сторожем (вахтером) для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10.2 Пропускной режим в здание сада на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей

11.1 Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, работников, сотрудников и посетителей из помещений сада при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам детского сада по ЧС.

11.2 По установленному сигналу оповещения воспитатели с воспитанниками, работники, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях детского сада, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении детского сада на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения детского сада прекращается. Сотрудники сада и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание детского сада.

12. В здании детского сада ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

12.1 Находиться в здании без сменной обуви;

12.2 Нарушать правила охраны труда и техники безопасности в здании и на территории детского сада;

- 12.3 Нецензурно выражаться и сквернословить;
- 12.4 Курить в здании и на территории сада;
- 12.5 Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде;
- 12.6 Приносить спиртные напитки любого вида и содержания;
- 12.7 Приносить взрыво - и огнеопасные вещества, и предметы.