

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. НОВАЯ  
БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Принято**

Общее собрание ТК

протокол № 3  
от 17.12.2018

Секретарь  /Покарева Т.Н./

**Утверждено**

Директор

ГБОУ СОШ с.Новая Бинарадка

Н.А.Челякова

Приказ №  от 17.12.2018




**Согласовано**

Управляющим советом

протокол № 3  
от 17.12.2018

Председатель Управляющим советом

ГБОУ СОШ с.Новая Бинарадка

 /Фадеева Н.А./

**Положение об организации пропускного режима**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона "О противодействии терроризму" от 06.03.2006, Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ), Конвенцией о правах ребенка (Нью-Йорк 20.11.1989). Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников и сотрудников СПДС «Солнышко», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего воспитанникам, их родителям (законным представителям) и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории детского сада.

Контрольно-пропускной режим в помещения детского сада предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности детского сада и определяет порядок пропуска воспитанников, их родителей (законных

представителей) и сотрудников детского сада, граждан в здание детского сада.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в детском саду возлагается на:

- Старшего воспитателя структурного подразделения (или лица, его замещающего);

- воспитателей в группах;

- завхоза;

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в детском саду возлагается на:

- Старшего воспитателя структурного подразделения (или лица, его замещающего);

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

1.6. Сотрудники, родители воспитанников (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в здании и на официальном Интернет-сайте.

## **2. Порядок прохода воспитанников, сотрудников, посетителей**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается воспитателями в группах.

2.2. Воспитанники с родителями (законными представителями) проходят в здание через входы в групповые помещения .

2.3. Сотрудники и посетители проходят в здание только через центральный вход.

2.4. Центральный вход и все остальные входы в здание в рабочее время закрыты с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно. Прием утром детей с родителями (законными представителями) осуществляется с 7 часов 00 минут до 8 часов 00 минут.

2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется завхозом.

2.6. Открытие/закрытие дверей в групповые помещения в указанное время осуществляется воспитателем.

## **3. Контрольно-пропускной режим для воспитанников**

3.1. Вход в здание детского сада воспитанников с родителями (законными представителями) осуществляется под контролем воспитателя в группе.

При наличии ручной клади у родителя воспитатель предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается администрация, воспитанник принимается воспитателем, родителю (законному представителю) предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади воспитателю родитель (законный представитель) не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если родитель (законный представитель), не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, воспитатель, оценив обстановку, информирует администрацию детского сада и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.2. Выход воспитанников на территорию во время занятий, а так же за её пределы осуществляется только в сопровождении воспитателя.

3.3. Выход воспитанников с родителями (законными представителями) по окончании занятий осуществляется под контролем воспитателя в группе с 17 часов 00 минут до 18 часов 30 минут.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников детского сада**

4.1. Администрация и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях детского сада в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Воспитателям прибывать на свои рабочие места в детский сад не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы, занятия визуально проверять помещения группы на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить старшему воспитателю структурного подразделения.

4.4. Воспитатели обязаны заранее предупредить администрацию о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем структурного подразделения.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников**

5.1. Родителям не разрешается проходить в детский сад с ручной кладью. Ручную кладь необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

При наличии ручной клади дежурный образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение дежурный администратор оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5.2. Проход в детский сад родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации детского сада возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной записи.

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

5.4. Родители, пришедшие забирать своих детей до окончания занятий, предупреждают воспитателя по телефону. Для родителей вновь принятых воспитанников в течение первого месяца устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно воспитателями на родительских собраниях согласно приказу руководителя структурного подразделения.

5.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работникам администрации информацию (списки) о посетителях.

## **6. Контрольно-пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей детского сада**

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в детский сад с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации детского сада, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности детского сада».

6.3. Группы лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада при предъявлении документа,

удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью руководителя структурного подразделения.

6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию детского сада только с разрешения Директора ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, дежурный действует по указанию старшего воспитателя структурного подразделения.

## **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

7.1. 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 детского сада. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

7.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию детского сада имеют только лица согласно списку, утверждённому приказом руководителя структурного подразделения.

7.4. Стоянка автомобильного транспорта на территории детского сада и ближе 25 метров от нее запрещается.

7.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств, контроль за работой этих средств на территории детского сада осуществляет завхоз.