

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ №8 «Гнездышко»

Ф.Н.Мустакимова



Приказ № 99 от 24.08 2021г.

Порядок допуска лиц, не являющимися участниками образовательного процесса

в МБДОУ №8 «Гнездышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», с Федеральным Законом «О борьбе с терроризмом» от 25.07.1998г № 130-ФЗ и имеют цель создания безопасных условий для детей и сотрудников в МБДОУ №8 «Гнездышко», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц на территорию.

1.2. Данный документ определяет организацию и порядок осуществления допуска сторонних лиц в Учреждение в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских ситуаций или других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Исполнение требований, определяемых настоящими правилами, является обязательным для всех посетителей и сотрудников учреждения.

1.4. МБДОУ №8 «Гнездышко» работает по пятидневной рабочей неделе с 06.00 до 18.00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного внутри объектового режима возлагается: — круглосуточно на заведующего и его заместителей (по АХЧ); — круглосуточно (по графику дежурств) на сторожей; — в рабочие и праздничные дни с 18.00 до 06.00 часов (по графику) в дневное время сотрудники специализированной охраны ООО «Беркут» с 06.00 до 18.00 в рабочие и праздничные дни.

1.6. Посетители в МБДОУ №8 « Гнездышко» могут ознакомиться с порядком допуска лиц, не являющихся участниками образовательного процесса на информационном стенде в холле первого этажа здания учреждения или на его официальном Интернет-сайте.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА:

2.1. Сторонние посетители входят в здание и выходят из него только через центральные входы.

2.2. Открытие и закрытие дверей центральных входов и запасных эвакуационных выходов осуществляется сторожем при приеме-передаче рабочей смены.

2.3. Имеют право доступа в учреждение: — Посетители для решения личных вопросов с администрацией, специалистами и другими сотрудниками учреждения в рабочие дни с 09.00 до 16.30 часов. Дополнительно ежедневно можно обратиться за помощью и разъяснениями к конкретным специалистам:

Понедельник - старший воспитатель; с 15.30. до 16.00

Вторник - педагог-психолог; с 15.30. до 16.00

Среда – учитель –логопед с 8.00до 08.30;

Четверг – пятница – заведующий с 16.00 до 17.00;

2.4. При входе в учреждение сторонний посетитель (организация) представляется и показывает охране (дежурному администратору) документ, удостоверяющий личность. На основании ответов на перечень вопросов и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, охрана (дежурный администратор) производит запись в «Журнале регистрации посетителей», в которой указывается наименование предъявленного документа, дата, время и цель визита, а также фамилия посетителя и сотрудника, к которому идет посетитель.

2.5. В зависимости от ситуации охрана (дежурный администратор) имеет право запретить стороннему посетителю вход в учреждение и вызвать необходимого сотрудника учреждения на пост.

2.6. Посетителям МБДОУ №8 « Гнездышко»запрещается: — проходить в здание учреждения с большими (подозрительными) сумками, коробками, пакетами и прочими предметами (разрешение на такой проход обязательно должно быть согласовано с заведующим); — проносить в здание любой вид оружия, взрывчатые вещества, легко воспламеняющиеся и ядовитые жидкости и т.д.;

— приносить в учреждение и использовать на культурно-массовых мероприятиях фото- или видео- записывающую аппаратуру без согласования с администрацией учреждения.

2.7. Охрана (дежурный администратор) имеет право потребовать от посетителя предъявить для визуального осмотра подозрительные вещи с целью предотвращения антитеррористической ситуации. Если у посетителя обнаружится опасный предмет, то сторож (дежурный администратор) обязан нажать на кнопку экстренного вызова, поставить в известность заведующего и далее действовать в соответствии с инструкцией по антитеррористическим ситуациям. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с пропуском посетителя в здание, сторож (дежурный администратор) должен обратиться за помощью к заведующему или дежурному администратору и в дальнейшем действовать по его указанию.

2.8. Вывоз (вынос) имущества, продуктов питания, оборудования и материальных ценностей из учреждения разрешается на основании пропуска, который подписывается материально ответственным лицом: — Заведующий; — Заместитель заведующего по АХР; — Кладовщик (только на продукты питания).

2.9. В период чрезвычайных ситуаций (авария, карантин и т.д.) пропуск посетителей в здание ограничивается, в соответствии с приказом заведующего. После ликвидации последствий чрезвычайной ситуации возобновляется обычная процедура пропуска посетителей в учреждение.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ЛИЦ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ СЛУЖБ:

3.1. Службы скорой помощи, пожарной охраны, полиции и другие спецслужбы имеют право доступа (въезда) на территорию и в здание учреждения в соответствии с экстренным телефонным вызовом (заявкой) с разрешения администрации МБДОУ №8 «Гнездышко» и с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей». для

3.2. Работники средств массовой информации пропускаются на территорию учреждения при предъявлении редакционного удостоверения и с разрешения заведующего.

3.3. Вход в здание учреждения сотрудников государственных военизированных организаций РФ возможен в период чрезвычайных ситуаций или по разрешению заведующего.

3.4. Проезд технических средств, автотранспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и пищевых продуктов осуществляется через ворота со стороны пищеблока на основании заключенных договоров и в согласованный, с администрацией МБДОУ №8 «Гнездышко», период времени.

4. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ:

4.1. По звуковому сигналу оповещения все посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации МБДОУ №8 « Гнездышко», который размещен на стене каждого этажа на видном и доступном для посетителей месте.

4.2. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации людей из помещений.

4.3. По прибытии сотрудников спасательных службы, для ликвидации чрезвычайной ситуации, ответственные лица обеспечивают их проезд и допуск в МБДОУ №8 « Гнездышко»