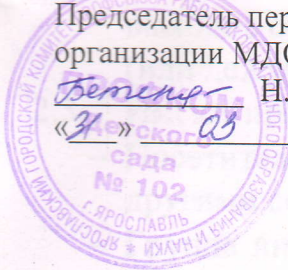


Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад № 102»

 Н.А. Бетенья
«31» _____ 2016г.

Утверждено

заведующая МДОУ «Детский сад № 102»

 Е.Г. Шахова
пр. № 01-10/89 от 31.03.2016г.

ПОРЯДОК ДОПУСКА ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 102»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 3266-1 от 10.07.1992г, с Федеральным Законом «О борьбе с терроризмом» от 25.07.1998г № 130-ФЗ и имеют цель создания безопасных условий для детей и сотрудников МДОУ «Детский сад № 102», 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. МДОУ «Детский сад № 102» работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздники.
- 1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного внутри объектового режима возлагается:
 - круглосуточно на заведующего и его заместителей (завхоз, ст.воспитатель, ст.медсестра);
 - круглосуточно (по графику дежурств) на сторожей;
 - в рабочие дни с 16.30 до 19.00 часов (по графику) на дежурного администратора МДОУ «Детский сад № 102» (воспитатели групп – по графику).Посетители МДОУ «Детский сад № 102» 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 центральный вход.

- 2.2. Открытие и закрытие дверей центрального входа и запасных эвакуационных выходов осуществляется сторожем при приеме-передаче рабочей смены сторожу (или дежурному администратору).
- 2.3. Имеют право доступа в учреждение:
- Посетители для решения личных вопросов с администрацией, специалистами и другими сотрудниками учреждения в рабочие дни с 08.00 до 16.30 часов.
 - Группа лиц для проведения или участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах, конференциях в рабочие дни с 09.00 до 16.30 часов по распоряжению заведующего, согласно списку приглашенных участников или при предъявлении документа удостоверяющего личность участника.
 - Лица и организации, ведущие в учреждении ремонтные или наладочные работы по договорам, в соответствии с распоряжением заведующего и при предъявлении документа удостоверяющего личность.
- 2.4. При входе в учреждение сторонний посетитель (организация) представляется и показывает сторожу (дежурному администратору) документ, удостоверяющий личность.
- 2.5. В зависимости от ситуации сторож (дежурный администратор) имеет право запретить стороннему посетителю вход в учреждение и вызвать необходимого сотрудника учреждения на сторожевой пост.
- 2.6. Посетителям МДОУ «Детский сад № 102» **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. Сторож (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 и в дальнейшем действовать по его указанию.
- 2.8. Вывоз (вынос) имущества, продуктов питания, оборудования и материальных ценностей из учреждения разрешается на основании разрешения, который согласовывается с материально ответственным лицом:
- заведующий;
 - заведующая хозяйством;
 - кладовщик (только на продукты питания);
 - ст. воспитатель.

- 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 МДОУ «Детский сад № 102».
- 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 согласованный с администрацией МДОУ «Детский сад № 102».

4. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

- 4.1. По звуковому сигналу оповещения все посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации МДОУ «Детский сад № 102», 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 МДОУ «Детский сад № 102».