

Принято

На общем собрании
Протокол № 9
От 31 05 2017 г.



Положение

о Пропускном режиме Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад №37 с.Раздольное Моздокского района РСО-Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения- детский сад №37 с.Раздольное Моздокского района РСО -Алания(далее МБДОУ)в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Требования распорядительных документов по вопросам организации, соблюдению пропуска, внутриобъектового распорядка являются обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива, а также посетителями и сотрудниками охраны, выполняющими поставленные перед ними задачи.

1.3. Ответственность за подготовку распорядительных документов, проведение мероприятий по организации пропуска и внутриобъектового распорядка работы и по поддержанию порядка в МБДОУ возлагается на руководителя МБДОУ.

1.4. Доведение положений, приказов и распоряжений до сотрудников, а также организацию и контроль за их исполнением возлагается на руководителя МБДОУ.

1.5. По каждому случаю грубого нарушения требований и приказов (распоряжений) по обеспечению и соблюдению пропуска и внутриобъектового распорядка работы по поручению руководителя проводится служебное(административное) расследование, результаты которого докладываются руководителю МБДОУ для принятия им решения. О нарушениях, граничащих с совершением уголовно-наказуемых деяний, для принятия соответствующих мер сообщается в органы внутренних дел.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами пропускного режима являются:

- Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников;
- Обеспечение охраны труда работников МБДОУ;
- Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций;

- Антитеррористическая защита.

3. Функции

- 3.1. Организация работы по обеспечению безопасности в МБДОУ предусматривает прежде всего полное и чёткое взаимодействие всех сотрудников.
- 3.2. В здании и на территорию МБДОУ обеспечен только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств.
- 3.3. Разрешается пропуск в здание посетителей по устным заявкам должностных лиц МБДОУ, подаваемых дежурному.
- 3.4. Сообщать администрации о нарушении пропускного режима.
- 3.5. Вход в здание МБДОУ лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешается только при наличии у них документа удостоверяющего личность. С последующей регистрацией в журнале учёта посетителей.

4. Права

- 4.1. Право разрешения на вход посетителей (въезда транспорта) устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в МБДОУ и на закреплённую территорию имеют следующие лица: заведующий, завхоз, медицинская сестра.
- 4.2. Дежурный имеет право потребовать пропуск или документ удостоверяющий личность.