

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ
Малинский ЦРР – д/с «Ивушка»
Шербакова М.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МАДОУ МАЛИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАПУИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Вводная часть

1.1. В целях обеспечения безопасности воспитанников, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, вводится контрольно-пропускной режим в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на руководителя и дежурного администратора дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих охрану.

1.3. Руководитель дошкольного образовательного учреждения обеспечивает воспитанников и сотрудников пропусками установленного образца /бейджики/, на которых имеется фото, голографическая марка и подпись руководителя.

2. Порядок осуществления контрольно – пропускного режима

Воспитанники, вместе с родителями /их законными представителями/ допускаются в здание дошкольного образовательного учреждения при предъявлении пропуска установленного образца /бейджика/.

Работники дошкольного образовательного учреждения допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя дошкольного образовательного учреждения

Родители могут быть допущены в дошкольное образовательное учреждение при предъявлении пропуска ребенка и документа, удостоверяющего их личность /паспорт/

Члены кружков, секций и других групп для проведения мероприятий, допускаются в дошкольное образовательное учреждение при предъявлении пропуска в соответствии и расписанием занятий и спискам, заверенным руководителем дошкольного образовательного учреждения

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, педагоги передают дежурному воспитателю списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя дошкольного образовательного учреждения

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие дошкольное образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность

/паспорта/, по согласованию с руководителем дошкольного образовательного учреждения или лицом его заменяющим с записью в «Книге учета посетителей»

В случае отсутствия пропуска, воспитанник допускается в дошкольное образовательное учреждение с разрешения руководителя дошкольного образовательного учреждения, дежурного администратора

При утере пропуска дубликат оформляется за счет родителей по их согласию, либо выдается временный пропуск, который оформляется дошкольным образовательным учреждением. При оформлении дубликата пропуска делается соответствующая отметка «дубликат».

3. Ответственность за нарушение мероприятий контрольно – пропускного режима.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание дошкольного образовательного учреждения, дежурный администратор действует по указанию руководителя дошкольного образовательного учреждения или его заместителя.

За нарушение мероприятий контрольно – пропускного режима ответственные лица, осуществляющие дежурство в данный день наказываются руководителем дошкольного образовательного учреждения в соответствии с законодательством об административной и уголовной ответственности.



Заведующий МАДОУ
Малинская ЦРР д/с «Ивушка»
Щербакова М.В.



Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

дв. экз.

2 страниц

Заведующий МАДОУ
Малицкий ЦРР д/с «Ивушка»
Щербакова М.В.

