

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕТРОПАВЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

28.11.2014 г.

№-186/22

с. Петропавловск

**Об утверждении Положения об организации
пропускного режима в структурном
подразделении «Петропавловский детский сад»
МБОУ «Петропавловская средняя школа»**

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2014г. «Положение об организации пропускного режима в структурном подразделении «Петропавловский детский сад» МБОУ «Петропавловская средняя школа».
2. Считать утратившим силу приказ №96 от 30.08.2013г. (Приложение 1). «Положение об организации пропускного режима в структурном подразделении «Петропавловский детский сад».
3. Довести до сведения заинтересованных лиц «Положение об организации пропускного режима в структурном подразделении «Петропавловский детский сад» МБОУ «Петропавловская средняя школа».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



М.М.Чечкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Петропавловская
средняя общеобразовательная
школа» от 28.11.2014г. № 186/22

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в структурном подразделении «Петропавловский детский сад»
МБОУ «Петропавловская средняя школа»

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в структурном подразделении «Петропавловский детский сад» (далее – ДОУ), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

Пропускной режим в дошкольном учреждении осуществляется:

- понедельник – пятница с 8 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин. отв. заведующая ДОУ
- в ночное время - сторожами школы

2. Организация пропускного режима.

2.1. Прием воспитанников, работников дошкольного учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 8 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин.

Педагогические работники и обслуживающий персонал дошкольного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада, в сопровождении заведующей детского сада.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в ДОУ или их выхода из ДОУ, заведующая детским садом обязана произвести осмотр помещений

образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников воспитательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора школы запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади заведующая ДООУ предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в детский сад.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть детский сад, заведующая информирует руководителя школы и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Милиция	02	Военком	2-78-40
Пож.часть	101, 2-74-33	Военкомат.дежурный	2-74-37
	010 (сотовый)		
Скорая помощь	03	Газовая служба	04
ЕДДС	112		