

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бизинская средняя общеобразовательная школа»

**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол педагогического совета № 1

«31» августа 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАОУ «Бизинская СОШ»

Н.С. Феденко

«31» августа 2020 г.



### Положение

о режиме образовательной деятельности воспитанников в структурном подразделении муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Бизинская общеобразовательная школа"-детский сад "Ленок" с.Бизино

## **1. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в детский сад «Ленок» с.Бизино в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

2. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- завхозом детского сада – понедельник-пятница с 7-30 до 15-00,

- заведующей детским садом – понедельник-пятница с 15-00 до 18-00,

- охранниками - в ночное время с 18-00 до 06-00, в выходные и праздничные дни с 08-00 до 08-00.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1 Приём воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

2.2. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7-30.

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

2.4. 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). Ответственный за ведение журнала регистрации посетителей – заведующий хозяйством и заведующий детским садом, согласно графика сменности.

2.5. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем завхоза.

2.6. Сторонний посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении заведующего, завхоза или работника к которому прибыл посетитель

2.7. Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебно-воспитательного процесса допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

2.8. После окончания времени, отведённого для входа воспитанников в детский сад или выхода из детского сада, завхоз или заведующий обязаны произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.9. Проход родителей на собрания осуществляется без регистрации данных в журнале посетителей, воспитатели составляют список участников собрания, где родители ставят подпись под своей фамилией, подтверждая своё присутствие.

2.10. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.11. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

### **3. Пропуск автотранспорта**

3.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его записи в журнале регистрации автотранспорта завхозом детского сада. Приложение №2 к Положению.

3.2. Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения осуществляется на прилегающей к детскому саду территории. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на прилегающей к детскому саду территории запрещается.

3.3. В выходные, праздничные дни и ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

3.4. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим), информирует территориальный орган внутренних дел.

3.5. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

3.6. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

3.7. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании образовательного учреждения.

