

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МДОУ №14«Теремок»
Протокол №3 от 12.01.2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ №14
Н.И.Степко
приказ № 46/3от 12.01. 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 14«Теремок»
Курского муниципального района
Ставропольского края**

1. Общая часть

1.1 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МОДУ №14 «Теремок» – в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогического состава и учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения.

1.2 Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МДОУ №14 «Теремок» назначается приказом руководителя.

1.3 Время действия пропускного режима в рабочие дни – с 7:30 до 16:30. В ночное время, в выходные и праздничные дни охрана учреждения осуществляется сторожем (2 человек).

1.4 В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующей.

2. Пропускной режим для воспитанников

2.1. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7:30 до 8:30, выход детей из МДОУ №14 «Теремок» осуществляется с 15:30 до 16:30

3. Пропускной режим для работников

3.1. Педагогические работники и прочий персонал МДОУ №14 «Теремок» пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

3.2. Нахождение сотрудников на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

4.1. Проход родителей, сопровождающих детей в МДОУ №14 «Теремок» и забирающих их из МДОУ, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.2. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МДОУ или их выхода из МДОУ, ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов и закрыть входную дверь на территорию ДОУ на замок.

4.3. Проход родителей на массовые мероприятия детского сада осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем, после предъявления родителями документа, удостоверяющего его личность.

4.4. Родителям не разрешается проходить в ДОУ с крупногабаритными сумками.

4.5. В случае не запланированного прихода в ДОУ родителей, воспитатель выясняет цель их прихода и пропускает в ДОУ только с разрешения администрации.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ОУ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в ДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ОУ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ОУ».

5.3. Группы лиц, посещающих ДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание ДОУ согласно списка.

Ведение документации при пропускном режиме

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

«Журнал регистрации посетителей»

№ п/п	Дата посещения	Цель посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	К кому прибыл	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Подпись дежурного

5.5. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

6. Организация ремонтных работ

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОУ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений ДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящихся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается. Сотрудники ДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ДОУ №14.

1.1. Предметом настоящего договора является оказание услуг по разработке, проектированию, монтажу, наладке, пуску, эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту оборудования, входящего в состав технологической линии.

1.2. Услуги оказываются в соответствии с условиями, указанными в Спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Количество	Стоимость
1	Разработка проектной документации	шт.	1	100000
2	Монтаж оборудования	шт.	1	500000
3	Наладка оборудования	шт.	1	150000
4	Техническое обслуживание	шт.	1	100000
5	Ремонт оборудования	шт.	1	200000

2. Цена договора составляет 1000000 (одна тысяча рублей) и является фиксированной.

3. Оплата производится по актам выполненных работ.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор действует с момента подписания до полного выполнения работ, указанных в Спецификации.

6.2. Срок действия договора может быть продлен по взаимному согласию сторон.



Заведение
Заведение
И.И. Иванов