

**Порядок організації пропускнуго режиму та правил Херсона
Херсонського закладу дошкільної освіти № 14
Херсонської міської ради**

1. Загальні положення.

1.1. Порядок організації пропускнуго режиму та правил поведінки відвідувачів (далі – Порядок) Херсонського закладу дошкільної освіти № 14 Херсонської міської ради (далі – ЗДО) розроблено відповідно до частини першої статті 22 Закону України «Про загальну середню освіту», абзацу першого статті 7 Закону України «Про дошкільну освіту», керуючись підпунктами 1, 2 пункту «а» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, з метою створення безпечних умов для вихованців, працівників ЗДО, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, вносу (вивозу) майна закладу дошкільної освіти, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку, враховуючи географічне розташування Херсонської області як прикордонної, – попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників та вихованців.

1.2. Пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, вносу (вивозу) майна на територію чи з території ЗДО. Пропускний режим в будівлі закладу дошкільної освіти передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності закладу дошкільної освіти і визначає порядок пропуску вихованців, працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень ЗДО.

1.3. Охорона приміщень забезпечується сторожами закладу дошкільної освіти, охоронцями підприємства (організації) у разі укладання договору (угоди) з ними.

1.4. Виконання вимог, що визначаються Порядком є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у ЗДО, вихованців та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщеннях закладу дошкільної освіти.

1.5. Порядок розміщується на сайті ЗДО та на стендах у батьківських куточках.

1.6. Порядок є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами ЗДО №14.

2. Порядок проходу в будівлі дитячого садка.

2.1. *Контрольно-пропускний режим для батьків (або осіб, які їх замінюють):*

2.1.1. Пропускний режим в будівлі закладу дошкільної освіти, а також відкривання/закривання воріт центрального входу забезпечують завгосп, помічники вихователя, сторожі.

2.1.2. Центральний вхід (ворота) в будівлі закладу дошкільної освіти закрито з 8.15 до 16.15, у вихідні та святкові неробочі дні – постійно зачинені.

2.1.3. Батьки (або особи, які їх замінюють) разом з вихованцями проходять в будівлі закладу дошкільної освіти через центральний вхід (ворота): в будівлю № 1 до груп № № 2,4 (вхід № 1) та групи № 3 (вхід № 2); в будівлю № 2 до групи № 1 (вхід № 3).

2.1.4. Батьки (або особи, які їх замінюють) разом з вихованцями зобов'язані прибути до ЗДО №14 не пізніше 8:30 год.

2.1.5. Батькам (або особами, які їх замінюють) не дозволяється заходити на територію дитячого садка з габаритними сумками чи валізами та свійськими тваринами.

2.1.6. Під час проведення Тижня відкритих дверей, святкових ранків та інших масових заходів батькам (або особам, які їх замінюють) дозволено відвідувати закладу дошкільної освіти відповідно до плану заходів, затверджених директором ЗДО №14. **ЗАБОРОНЕНО** під час відвідування вказаних заходів вмикати мобільний телефон, проводити аудіо та відео зйомку.

2.1.7. Прохід до закладу дошкільної освіти батьків (або осіб, які їх замінюють) з особистих питань до адміністрації можливий за умови попередньої домовленості з представниками самої адміністрації, про що чергового інформують заздалегідь.

2.2. *Контрольно-пропускний режим для відвідувачів ЗДО та осіб, не пов'язаних з освітнім процесом, посадових осіб:*

2.2.1. Відвідувачі проходять в будівлю № 2 (вхід № 4) через центральний вхід (ворота).

2.2.2. Відвідувачі, що знаходяться в приміщеннях закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу, вихованців та інших відвідувачів закладу;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації закладу дошкільної освіти;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, працівниками закладу дошкільної освіти їх службових обов'язків;
- ставитись бережливо до майна закладу дошкільної освіти, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщеннях дитячого садка;
- при вході до будівель закладу дошкільної освіти відвідувачі, що мають при собі кіно - і фотознімальну, звуко - і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у завгоспа – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівель закладу дошкільної освіти.

2.2.3. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують ЗДО №14 за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразку, що засвідчує особу, за погодженням з директором закладу (особою, що його заміняє) і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

2.2.4. Посадові особи, які прибули до закладу дошкільної освіти з перевіркою, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує особу з обов'язковим повідомленням адміністрації дитячого садка та відповідним записом у «Контрольно-візитаційній книзі».

2.2.5. На прийом до директора закладу дошкільної освіти в дні прийому або за викликом, відвідувачі пропускаються з виключеними мобільними телефонами, в адекватному стані (визначається візуально).

2.2.6. На території ЗДО №14 суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин.

2.2.7. На території закладу дошкільної освіти суворо заборонено проносити з алкоголь, наркотичні, вибухонебезпечні, легкозаймисті, отруйні речовини і рідини, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

2.2.8. Знаходження на подвір'ї закладу дошкільної освіти дозволено лише відвідувачам закладу за відповідним дозволом адміністрації ЗДО №14.

2.2.9. Допуск без обмежень на територію закладу дошкільної освіти дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, пожежній охороні, поліції та транспорту, який здійснює доставку продуктів харчування.

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників ЗДО №14:

2.3.1. Директор, завгосп закладу дошкільної освіти мають змогу проходити та знаходитись в приміщеннях закладу ненормований час, а також у вихідні та святкові дні, якщо це необхідно для виконання їх службових обов'язків.

2.3.2. Педагоги, технічний персонал закладу дошкільної освіти мають змогу проходити та знаходитись в приміщеннях ЗДО до 19.00, а також у вихідні та святкові дні, якщо це необхідно для виконання їх службових обов'язків і погоджено з директором ЗДО №14.

2.3.3. Вихователі зобов'язані заздалегідь попередити директора ЗДО №14 про час запланованих зустрічей з батьками (або особами, які їх замінюють), а також про час і місце проведення батьківських зборів.

2.3.4. Всі працівники закладу дошкільної освіти приходять у відповідності з графіком роботи, затвердженим директором закладу за 15 хвилин до зміни.

2.4. Контрольно-пропускний режим для представників ЗМІ:

2.4.1. Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлі ЗДО №14 за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення і отримують дозвіл директора ЗДО.

2.5. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації:

2.5.1. Пропускний режим в будівлі закладу дошкільної освіти на період надзвичайних ситуацій обмежується.

2.5.2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно даного Положення.

2.6. *Порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлях та закладі дошкільної освіти :*

2.6.1. Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій у вихідні та святкові неробочі дні пропускаються в приміщення закладу дошкільної освіти сторожем для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора закладу освіти.

2.7. *Порядок евакуації працівників, відвідувачів закладу дошкільної освіти з приміщень та порядок їх охорони:*

2.7.1. Порядок оповіщення працівників і відвідувачів закладу дошкільної освіти з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту і т.п.) та порядок їх охорони розробляються директором ЗДО спільно з відповідальною особою з протипожежної та електробезпеки.

2.7.2. За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу, відвідувачі, евакуюються з будівель згідно з планом евакуації, що знаходиться в будівлях на видному і доступному для відвідувачів місці.

2.7.3. Пропуск відвідувачів в приміщення ЗДО припиняється.

2.7.4. Працівники закладу дошкільної освіти і відповідальні особи приймають заходи з евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщеннях, до прибуття співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації, забезпечують їх безперешкодний пропуск в будівлі закладу дошкільної освіти.

2.7.5. Охорона будівель та приміщень забезпечується сторожами у нічний час та вихідні, святкові дні.

2.7.6. Паркування автомобільного транспорту на території, прилеглій до закладу дошкільної освіти **ЗАБОРОНЕНО**, крім випадків вказаних в п. 2.2.9.

3. Відповідальність за порушення Положення.

3.1.1. Контроль за порядком здійснення пропускового режиму в приміщення покладається на директора закладу (або особу що його заміщує в даний момент).

3.1.2. Відповідальність за порядком здійснення пропускового режиму в приміщеннях покладається на завгоспа, вихователів, помічників вихователя, сестру медичну старшу, сторожів.

3.1.3. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з п. 2.2.7 працівник закладу дошкільної освіти затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок директору закладу (особі, що його заміщує) або завгоспу та діє у відповідності до отриманих вказівок.

3.1.4. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівель закладу дошкільної освіти, працівник діє за вказівками директора закладу (особи, що його заміщує).

3.1.5. У випадку порушення відвідувачем закладу дошкільної освіти пропускового режиму і правил поведінки йому робиться зауваження

відповідальними за контрольно-пропускний режим, а в разі необхідності будь-яким працівником ЗДО.

3.1.6. У випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно чинного законодавства.

3.1.7. У випадку зумисного чи не зумисного пошкодження або знищення майна закладу дошкільної освіти на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

3.1.8. Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в ЗДО №14, батьків (або осіб, які їх замінюють) вихованців, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території закладу дошкільної освіти.

3.1.9. З метою ознайомлення відвідувачів ЗДО №14 з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується в батьківських куточках всіх вікових груп, на стенді в холі в будівлі № 2 та на офіційному інтернет-сайті закладу дошкільної освіти