

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ д/с № 82
протокол № 3 от «18» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 82
М.В. Чернухина
Приказ от «18» августа 2023г № 134-01



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропусках
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 82 «Родничок» г. Белгорода**

г. Белгород
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оформления, учета и выдачи пропусков в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 82 «Родничок» г. Белгорода (далее – детский сад).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников детского сада и родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Положение рассматривается и принимается решением общего собрания работников Учреждения, утверждаются руководителем детского сада.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Порядок пропуска (прохода), родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей на территорию детского сада

2.1. Соблюдение пропускного режима в детском саду обеспечивают круглосуточно сотрудники организации, осуществляющей охранные мероприятия.

2.2. При проходе на территорию детского сада родителям (законным представителям) обучающихся необходимо предъявлять пропуск, выданный администрацией детского сада, согласно единому образцу.

2.3. Пропуск может быть сфотографирован на сотовый телефон (другое устройство) и предъявляться с данного устройства для прохода на территорию детского сада.

2.4. Фотографию пропуска можно передавать третьим лицам, указанным родителями в п.4.1. договора с детским садом, на сотовый телефон.

2.5. Сотрудники свой пропуск не могут передавать третьим лицам для доступа на территорию детского сада.

2.6. Пропуск необходимо предъявлять при входе через калитку в камеру видеодомофона или сотруднику организации, осуществляющей охранные мероприятия.

2.7. Пропуск прочих посетителей осуществляется сотрудником организации, осуществляющей охранные мероприятия, у калитки с сопровождением по территории детского сада и записью в журнале посетителей.

3. Пропуск единого образца

3.1. Пропуск единого образца является основным документом родителей (законных представителей) для прохода на территорию детского сада.

3.2. Пропуск представляет собой заламинированный документ с подписью руководителя, печатью и логотипом детского сада.

3.3. Пропуск для родителей (законных представителей) обучающихся детского сада:

- оформляется по единому утвержденному образцу (приложение 1);
- каждый пропуск имеет свой индивидуальный номер;
- в случае утери, порчи пропуска родитель (законный представитель) обучающегося обращается в администрацию детского сада для выдачи нового пропуска;
- в случае выбытия из детского сада родитель (законный представитель) обучающегося обязан сдать пропуск воспитателю группы своего ребенка.

3.4. Пропуск для сотрудников детского сада:

- каждый пропуск имеет свой индивидуальный номер;
- пропуск не может передаваться третьим лицам;
- в случае утери, порчи пропуска сотрудник обращается к зам. зав. по АХР для выдачи нового пропуска;
- в случае увольнения сотрудник обязан сдать пропуск зам. зав. по АХР.

ПРОПУСК № _____

Выдано: _____

Степень родства: _____

Представитель ребенка (ФИО): _____

Паспорт: _____

(ФИ ребенка) _____

Группа № _____

Заведующий
МБДОУ д/с № 82 _____ М.В. Чернухина

