

## Памятка по пропускному режиму для дошкольной образовательной организации

### **Информационно-техническое обеспечение пропускного режима:**

- Тревожная кнопка.
- Порядок действий в случае возникновения ЧС природного или техногенного характера, угрозы или проведения террористического акта.
- Номера телефонов экстренных служб города.
- Номера телефонов заведующей, старшего воспитателя, зам по АХЧ, воспитателей.
- Списки воспитанников по группам.
- Положение о пропускном режиме.
- Часы приема заведующей.

### **Обязанности для родителей (законных представителей) при посещении образовательной организации (1-й этаж здания, доступное для ознакомления место) :**

- Предъявить документы.
- Назвать фамилию и имя ребенка, воспитателя, цель посещения.

### **Обязанности для посторонних лиц:**

- Предъявить документы, огласить цель посещения.

### **Действия дежурного дошкольной образовательной организации:**

1. Потребовать у посетителя документы, удостоверяющие личность, спросить цель посещения.

2. Зафиксировать данные посетителя в Журнале посетителей, цель посещения.

**3. При посещении образовательной организации родителями (законными представителями)** – потребовать назвать фамилию и имя ребенка, Ф.И.О. воспитателя, цель посещения, наличие предварительной договоренности. Дежурный обязан сверить данные по спискам воспитанников, находящимся на вахте учреждения. Записать Ф.И.О. родителя (законного представителя), цель посещения в Журнал посетителей.

Пригласить по сотовой связи заведующего, либо исполняющего обязанности, воспитателя к которому пришел родитель (законный представитель).

В случае цели посещения – встреча с руководителем учреждения - дежурный обязан по сотовой связи пригласить руководителя или представителя администрации учреждения для встречи.

**4. При посещении посторонними лицами** – потребовать документы удостоверяющие личность, цель посещения, зафиксировать в Журнале

посетителей. Ознакомить посетителя с расписанием часов приема руководителем учреждения, представителями администрации.

При предъявлении посторонним лицом служебного удостоверения государственных органов надзора, силовых структур, любого нормативного документа для проведения проверки учреждения - по сотовой связи оповестить руководителя, представителей администрации учреждения и пригласить для встречи.

В случае отказа предъявления документов, удостоверяющих личность, попытки силового проникновения в учреждение – вызвать наряд полиции.