ХЕРСОНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 40

ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

73020, м. Херсон, вул. Лавреньова, 27 б

тел. 0552292200, [dnz-40@ukr.net](mailto:dnz-40@ukr.net)

код ЄДРПОУ 22756885

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗДО № 40

Наказ від 01.09.2020 № 6

**Порядок**

**організації пропускного режиму та правил відвідування**

**Херсонського закладу дошкільної освіти № 40**

**Херсонської міської ради**

1. **Загальні положення.**
   1. Порядок організації пропускного режиму та правил відвідування Херсонського закладу дошкільної освіти № 40 Херсонської міської ради (далі – Порядок) розроблені 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, рішення Херсонської міської ради виконавчого комітету № 204 від 19.06.2018 з метою створення безпечних умов для учасників освітнього процесу, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, виносу (вивозу) майна Херсонського закладу дошкільної освіти № 40 Херсонської міської ради (далі – ЗДО № 40), 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, вихованців закладу освіти.
   2. Пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, виносу (вивозу) майна на територію чи з території ЗДО № 40.
   3. Пропускний режим в будівлі ЗДО № 40 передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності ЗДО № 40 і визначає порядок пропуску вихованців, батьків, працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень ЗДО № 40.
   4. Охорона приміщень забезпечується сторожами ЗДО № 40, охоронцями підприємства (організації) у разі укладання договору (угоди) з ними.
   5. Виконання вимог Порядку є обов’язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у ЗДО № 40, вихованцями та їх батьками або осіб, які їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщеннях ЗДО № 40.
   6. Порядок розміщується на ЗДО № 40 та на інформаційному стенді у вестибюлі першого поверху будівлі ЗДО № 40.
2. **Порядок проходу в будівлю ЗДО № 40 для батьків та вихованців**.
   1. Пропускний режим у будівлю ЗДО № 40, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує відповідальна особа, сторож (далі – черговий).
   2. Батьки з вихованцями проходять в будівлю через центральний вхід та (або) допоміжні входи у визначені ЗДО № 40 години ( з квітня по жовтень прийом дітей проводиться вихователями на ігрових майданчиках з 7.00. до 8.00.).
   3. Вихід вихованців з групи на спортивний або ігровий майданчик, на екскурсії, чи на інші організовані заходи на території ЗДО № 40 відбувається організовано і в супроводі вихователя та помічника вихователя.
   4. Вихованці, що відвідують гуртки, секції рухаються у ЗДО № 40 згідно з розкладом занять та в супроводі вихователя або відповідального за проведення такого заходу.
   5. До ЗДО № 40 вихованців батьки приводять чистими та охайними.
   6. Вихованці ЗДО №40 проходять у заклад тільки в супроводі батьків або осіб, що їх замінюють, які передають дітей безпосередньо вихователю.
   7. Після 8.00. батьки або особи, які їх замінюють можуть потрапити до будівлі лише через центральний вхід (чергового) та Журналу реєстрації відвідувачів.
   8. Якщо з поважних причин батьки або особи, які їх замінюють затримуються з вихованцями, обов’язково попереджують вихователя, який в свою чергу попереджує чергового.
3. **Пропускний режим для працівників ЗДО №** **40.**
   1. Адміністрація та інші працівники ЗДО № 40 знаходяться у приміщенні закладу відповідно до Правил внутрішнього розпорядку ЗДО № 40, наказів директора та згідно з індивідуальними графіками роботи.
   2. Усім працівникам забороняється самостійно відчиняти або зачиняти вхід до приміщення ЗДО № 40.
   3. Усі працівники ЗДО № 40 забов’язані реєструватися у Журналі робочого часу перед та після робочого часу.
   4. Мобільне спілкування, яке непов’язане з роботою працівників на робочому місці заборонено.
   5. Персоналу ЗДО № 40 рекомендовано приходити до закладу за 15 хвилин до початку роботи.
   6. Вихователі приходять до ЗДО № 40 з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей на ігровому майданчику (у прохолодну та зимову погоду у роздягальні) та супроводжують їх до групи.
   7. Після 16.00. вихователі з помічником вихователя виводять дітей до батьків, які їх зустрічають на ігрових майданчиках з 16.00 до 17.30 (чергова група до 19.00).
   8. Адміністрація ЗДО № 40 зобов’язана заздалегідь попередити чергового сторожа або іншу відповідальну особу про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.
4. **Пропускний режим для батьків вихованців або осіб, які їх замінюють.**
   1. Батьки вихованців або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі ЗДО № 40 після 8.00 через центральний вхід за наявності документа державного зразка, що підтверджує їхню особу. Документ пред’являється в розгорнутому вигляді черговому.
   2. Батьки або особи, які їх замінюють, реєструються в журналі обліку відвідувачів, де зазначають своє прізвище, ім’я, по батькові, та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються. В усній формі також повідомляють прізвище, ім’я своєї дитини та відповідну вікову групу. Черговий звіряє інформацію батьків або осіб, які їх замінюють, зі списком групи та з’ясувавши мету приходу, пропускає у приміщення ЗДО № 40 або викликає вказаного працівника.
   3. З педагогами батьки зустрічаються у ЗДО № 40 – коли приводять або забирають дитину додому, батьківських зборах. І лише в екстрених випадках – під час освітнього процесу.
   4. Вихователі зобов’язані заздалегідь попередити чергового про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.
   5. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до ЗДО № 40 з габаритними сумками, валізами та свійськими тваринами. Сумки необхідно залишити на вахті у чергового і, в деяких випадках за вимогою чергового, надати дозвіл на їхній огляд.
   6. Прохід до ЗДО № 40 батьків з особистих питань до адміністрації можливий у години прийому або за попередньою домовленістю, про що чергового інформують заздалегідь.
   7. У випадках незапланованого приходу до ЗДО № 40 батьків вихованців або осіб, які їх замінюють, черговий з’ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю, погодивши це з адміністрацією та з обов’язковою реєстрацією у журналі обліку відвідувачів.
   8. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, не заходять у будівлю, приміщення групи під час ранкового прийому дітей на майданчику або другої прогулянки. В окремих випадках (негода тощо) проходять до роздягальної кімнати де їх зустрічає вихователь.
   9. Зустрічі батьків або осіб, які їх замінюють зі спеціалістами ЗДО № 40 обговорюються попередньо. Спеціалісти запрошуються до групи (або батьки супроводжуються персоналом до них).
   10. Для батьків вихованців раннього віку або осіб, які їх замінюють, протягом вересня встановлюється адаптивний пропускний режим у відповідності до індивідуальних особливостей дитини.
   11. Батьки або особи, які їх замінюють вихованців раннього віку приводять дітей у приміщення своєї групи (роздягальні) через індивідуальний груповий вхід и передають дітей вихователю.
   12. Батьки або особи, які їх замінюють вихованців раннього віку зустрічають на ігровому майданчику з 16.00.
5. **Пропускний режим для відвідувачів ЗДО № 40.**
   1. Відвідувачі проходять у будівлю ЗДО № 40 тільки через центральний вхід.
   2. Особи, не пов’язані з освітнім процесом, які відвідують ЗДО № 40 за службовою необхідністю, пропускаються при пред’явленні документа державного зразка, що посвідчує особу, за погодженням з директором ЗДО № 40 (особою, що його заміняє), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів (далі – Журнал).
   3. Посадові особи, які прибули до ЗДО № 40 з перевіркою, пропускаються після з’ясування підстав проведення перевірки та при пред’явленні документа, що посвідчує особу, та супроводжуються до директора або заступника директора після відповідної реєстрації в Журналі.
   4. Групи осіб, що відвідують ЗДО № 40 для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю закладу за розпорядженням адміністрації ЗДО № 40 та за списками учасників і при наданні документа, що посвідчує особу.
   5. На прийом до директора ЗДО № 40, за попередньою домовленістю або в дні прийому, відвідувачі пропускаються в охайному вигляді та адекватному стані (визначається візуально).
   6. Для виклику працівника ЗДО № 40 або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового.
   7. При відвідуванні ЗДО № 40 відвідувач зобов’язаний за проханням чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення внесення в будівлю ЗДО № 40 алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.
   8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, черговий затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації ЗДО № 40 та діє у відповідності до отриманих вказівок.
   9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов’язаних із допуском відвідувачів до будівлі ЗДО № 40, черговий діє за вказівками директора або його заступника.
   10. Прохід територією та знаходження на неї без відповідного дозволу адміністрації стороннім особам заборонено.
   11. Під час прогулянок (після прийому або до виходу додому) вхід на територію ЗДО № 40 зачиняється.
6. **Пропускний режим для автотранспортних засобів.**
   1. Порядок в’їзду/виїзду автотранспорту на територію ЗДО № 40 встановлюється дозволом адміністрації закладу.
   2. Допуск без обмежень на територію ЗДО № 40 дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі охорони, поліції тощо.
   3. Паркування автомобільного транспорту на території ЗДО № 40 без дозволу адміністрації заборонено.
7. **Правила поведінки відвідувачів ЗДО № 40.**
   1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні ЗДО № 40 зобов’язані:
      1. Зберігати встановлений порядок і дотримуватися норм поведінки в громадських місцях.
      2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, вихованців та інших відвідувачів ЗДО № 40.
      3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників ЗДО № 40.
      4. Не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, працівниками ЗДО № 40 їх службових обов’язків.
      5. Зберігати черговість на прийомі до директора та в приймальні (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому).
      6. Бережливо ставитися до майна ЗДО № 40, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщеннях закладу.
      7. При вході до будівлі ЗДО № 40 відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп’ютерну й оргтехніку зобов’язані зареєструвати технічні засоби у чергового з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі ЗДО № 40.
   2. Відвіувачам ЗО забороняється:
      1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях ЗДО № 40 без дозволу на те адміністрації.
      2. Виносити з приміщення ЗДО № 40 документи, інформації, які знаходяться на інформаційних стендах для ознайомлення.
      3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення не узгоджені з адміністрацією ЗДО № 40.
      4. Приносити у ЗДО № 40 алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю (крім осіб, котрим в установленому порядку дозволено зберігання та носіння табельної зброї та інших засобів), а також габаритні особисті речі.
      5. Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території ЗДО № 40. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.
      6. Вести розмови з мобільного телефону в усіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюля.
      7. Входити до ЗДО № 40 в стані алкогольного чи іншого сп’яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами, а також в брудному одязі.
   3. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки ЗДО № 40 фіксуються в установленому порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.
   4. Відповідальність відвідувачів ЗДО № 40 за порушення Порядку:
      1. У випадку порушення відвідувачем ЗДО № 40 Порядку і правил поведінки йому робиться зауваження черговим або працівником ЗДО № 40 та може бути відмовлено у пропуску до приміщень закладу.
      2. У випадках скоєння відвідувачами протиправних дій черговий або адміністрація ЗДО № 40 повідомляє про це правоохоронні органи.
      3. У випадку навмисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна ЗДО № 40 на винних осіб згідно з чинним законодавством поряд із адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов’язок відшкодування причинених збитків.
8. **Порядок пропуску з табельною зброєю та іншими засобами, забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння.**
   1. Прохід осіб в приміщення ЗДО № 40 з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:
      1. Співробітникам міністерств і відомств України та їхніх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов’язків за наявності службового посвідчення.
      2. Співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.
9. **Порядок пропуску представників засобів масової інформації**.
   1. Працівники засобів масової інформації, які прибувають до ЗДО № 40 з метою виконання професійних обов’язків, пропускаються в будівлю за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації, при наданні редакційного посвідчення, та супроводжуються до директора ЗДО № 40.
   2. Представники засобів масової інформації, які прибули на заходи, що проводяться в приміщенні або на території ЗДО № 40, з метою виконання професійних обов’язків, пропускаються після пред’явлення документів, котрі підтверджують їх особу та супроводжуються до директора ЗДО № 40.
10. **Пропускний режим для осіб, задіяних у проведенні ремонтно-будівельних робіт у приміщеннях або на території ЗДО № 40.**
    1. Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються у приміщення (територію) ЗДО № 40 для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора ЗДО № 40.
11. **Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації.**
    1. Пропускний режим в будівлю та на територію ЗДО № 40 на період надзвичайних ситуацій обмежується.
    2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску, визначена Порядком.
12. **Порядок евакуації учасників освітнього процесу та відвідувачів ЗДО № 40 з приміщень та порядок їхньої охорони.**
    1. Порядок оповіщення учасників освітнього процесу та відвідувачів ЗДО № 40 при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок охорони приміщень розробляються адміністрацією ЗДО № 40, відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної безпеки та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.
    2. За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу, відвідувачі, у т. ч. робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщеннях, евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні ЗДО № 40 на видному й доступному для відвідувачів місці.
    3. Пропуск відвідувачів у приміщення ЗДО № 40 припиняється.
    4. Працівники і відповідальні особи здійснюють заходи із евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщеннях, згідно з інструкціями, а при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації, – забезпечують їхній безперешкодний доступ у будівлю та на територію ЗДО № 40.
13. **Контроль та відповідальність за організацію пропускного режиму в ЗДО № 40.**
    1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускного режиму в ЗДО № 40, дотримання Порядку всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора ЗДО № 40.
    2. Директор ЗДО № 40 наказом призначає відповідальних по закладу за здійснення заходів пропускного режиму та дотримання норм Порядку учасниками освітнього процесу та відвідувачами відповідно до розподілу обов’язків.