

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 246»

660112, г. Красноярск, ул. Воронова, д.23 «А», т - 224-48-13 email – dou_246@mail.ru
ОГРН 1032402641314 ИНН 2465057980 КПП 246501001

Принято
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 3
от 20.12.2018г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №246
МБДОУ № 246
Е.И. Ращектаева
Приказ № 351 от 20.12.2018г



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления пропускного режима
в МБДОУ № 246

I. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №246» (далее МБДОУ), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников, педагогических и иных работников МБДОУ.

2. Пропускной режим в учреждении - это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в здание и на территорию учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

Пропускной режим в МБДОУ осуществляется:

- в дневное время (понедельник - пятница) с 07.00 до 10.00 - дежурным администратором; с 10.00 до 19.00 вахтером;

- в ночное время сторожем с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни сторожем круглосуточно.

3. Ответственным за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное на основании приказа руководителя учреждения на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее - лицо, ответственное за пропускной режим).

4. Положение о пропускном режиме - локальный нормативный акт учреждения, который утверждается руководителем учреждения после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

5. Положение о пропускном режиме определяет способ и порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию учреждения.

6. Способы обеспечения пропускного режима в учреждении:

привлечение на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций, федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Красноярскому краю (далее — охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств; и (или) установление запрета на посещение учреждения гражданами, не являющимися воспитанниками и работниками учреждения (далее - посетители), во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные режимом работы учреждения.

7. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию учреждения, подлежит размещению на информационных стендах, расположенных в здании и на территории учреждения, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. График доступа граждан в МБДОУ № 246

№	Доступ в Учреждение осуществляется		часы доступа
1	работников пищеблока		6.00-19.00
2	сторожей	будни	19.00-7.00
		выходные	круглосуточно
3	остальных сотрудников учреждения		7.00-19.00
4	воспитанников и их родителей (законных представителей)		7.00-19.00
5	воспитанников группы кратковременного пребывания и их родителей (законных представителей)		7.30-10.30
6	обслуживающих организаций		круглосуточно
7	посетителей	понедельник-четверг	8.00-17.00
		пятница	16.00-18.00

II. Организация пропускного режима в здании МБДОУ

9. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 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.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения	К кому прибыл	Подпись ответственного	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях недопущения проноса в здание МБДОУ предметов, представляющих опасность для

окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), при наличии в МБДОУ может применяться переносной и (или) стационарный металло- детектор.

11. Вход воспитанников в МБДОУ осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07.00 до 19.00.

12. Педагогические и обслуживающий персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию МБДОУ по предъявлении пропуска по форме, установленной руководителем учреждения, без записи в журнале регистрации посетителей.

13. Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения МБДОУ).

14. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в МБДОУ на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в МБДОУ на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в МБДОУ на основании служебного удостоверения.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию МБДОУ в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей.

15. Вход посетителей на групповые собрания, открытые мероприятия МБДОУ осуществляется на основании локального нормативного акта учреждения о проведении мероприятия по списку, составленному педагогическим работником или работником, ответственным за открытое мероприятие, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации данных в журнале учета

посетителей, в присутствии педагогического работника, работника, ответственного за открытое мероприятие или лица, ответственного за пропускной режим.

16. При выполнении в МБДОУ строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа, выданного учреждением, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью учреждения.

17. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании МБДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

18. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений МБДОУ на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

19. Нахождение участников образовательного процесса на территории МБДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МБДОУ запрещается.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

20. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию МБДОУ.

21. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию МБДОУ.

22. Стоянка личного автотранспорта на территории МБДОУ запрещается.

23. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию МБДОУ только специализированного автотранспорта оперативных служб.

24. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории МБДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

25. Использование территории МБДОУ допускается только в целях осуществления уставной образовательной деятельности.

26. На территории МБДОУ гражданам запрещается:

- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;

26. Доступ граждан на территорию МБДОУ может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

27. МБДОУ ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

28. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию МБДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.