

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 73 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

МНЕНИЕ УЧТЕНО:

Председатель ПК _____
Шараева Е.С.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий Детским садом №73
Т.С. Ваземиллер



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО
РЕЖИМА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №73 комбинированного вида» (далее - Детский сад) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала Детского сада
2. Вход на территорию Детского сада осуществляется через центральные ворота, расположенные со стороны улицы Прокопьева.
3. Пропускной режим в здание Детского сада осуществляется через центральную входную группу, а в групповых ячейках для детей раннего возраста - через закрепленные за ними запасные выходы, снабженные кодовыми замками
4. Пропускного режима в здание Детского сада осуществляется:
 - в утренние часы - с 6.00 до 8.00 - силами персонала
 - с 8.00 до 18.00 - дежурным администратором
 - в вечернее и ночное время - с 18.00 до 6.00 - сторожем
 - в выходные и праздничные дни - сторожем
5. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима в Детском саде назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей

- 2.1.1. Вход воспитанников в Детский сад осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.00 до 19.00 по звонку в домофон в

свою возрастную группу или в центральный коридор, называя свою фамилию.

- 2.1.2. Персонал Детского сада в рабочее время входит в здание через центральную входную группу с помощью электронного ключа самостоятельно без предъявления документа и записи в журнале регистрации посетителей.
- 2.1.3. Посетители допускаются в Детский сад после представления (называют ФИО), информирования о цели визита и перемещаются по зданию Детского сада в сопровождении дежурного администратора или иного работника, к которому прибыл посетитель.
- 2.1.4. Должностные лица допускаются в Детский сад только в присутствии руководителя на основании служебного удостоверения, с обязательным предоставлением документа, указывающего на цель посещения Детского сада и обязательной регистрацией в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля .
- 2.1.5. Должностное лицо после предъявления необходимых документов, перемещается в здании Детского сада в сопровождении руководителя.
- 2.1.6. Допуск родителей (законных представителей) на методические и культурно-массовые мероприятия (собрания, консультации, утренники) осуществляется по звонку в домофон в свою возрастную группу, называя свою фамилию, без регистрации данных в журнале учета посетителей.
- 2.1.7. После окончания времени, отведенного на работу детского сада (с 7.00 до 19.00) дежурный сторож обязан произвести осмотр помещений Детского сада на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- 2.1.8. Нахождение участников образовательного процесса в здании и на территории учреждения после 19.00 запрещается.
- 2.1.9. В нерабочие дни (выходные и праздничные дни) допуск лиц в здание Детского сада осуществляется только с разрешения руководителя, а также при наличии записи в журнале дежурства сторожей.
- 2.1.10. При выполнении в Детском саду строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Детского сада. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации Детского сада
- 2.1.11. Запрещается нахождение в здании и на территории Детского сада лиц с признаками наркотического и алкогольного опьянения.

2.2. Осмотр вещей посетителей

- 2.2.1. При наличии у посетителей подозрительной ручной клади (хозяйственные сумки, чемоданы, свертки и др.) представитель администрации Детского сада предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

- 2.2.2. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в помещения Детского сада.
- 2.2.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру подозрительную ручную кладь, отказывается покинуть здание Детского сада представитель администрации (дежурный администратор) письменно информирует руководителя либо ответственного за антитеррористическую защищенность объекта и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.3. Пропуск автотранспорта

- 2.3.1. Разрешается только санкционированный пропуск автотранспорта на территорию Детского сада (продуктовая машина, автотранспорт обслуживающих организаций).
- 2.3.2. Пропуск автотранспорта на территорию Детского сада осуществляется после его осмотра лицом, ответственным за пропускной режим. Осмотр транспортных средств при выезде производится на предмет выявления возможного укрытия похищенного, а при пропуске на территорию - количество грузов (товаров) сверяют с указанными в накладных.
- 2.3.3. Стоянка личного транспорта персонала Детского сада на его территории осуществляется только с разрешения руководителя организации.
- 2.3.4. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Детского сада запрещается.
- 2.3.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Детского сада осуществляется с письменного разрешения руководителя или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 2.3.6. При стихийных бедствиях, пожарах, и других чрезвычайных событиях специальный транспорт с персоналом, а также аварийные бригады пропускаются на территорию беспрепятственно.
- 2.3.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Детского сада, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя (лицо его замещающее) и при необходимости информирует территориальный орган внутренних дел.
- 2.3.8. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Детского сада.