



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

«ЦРР-детский сад № 11

«Рябиноушка»

Н.Ф. Никитина

« 30 » 07 2014 г.

## **Положение об организации пропускного режима в МБДОУ «ЦРР-детский сад № 11 «Рябиноушка»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящим Положением организация и порядок осуществления пропускного режима в МДОУ «детский сад № 11 «Рябиноушка» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала детского сада.

Пропускной режим в детском саду осуществляется по приказу заведующего:

- в дневное время - вахтером
- в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожами

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МДОУ «детский сад № 11 «Рябиноушка» назначается приказом один из заместителей заведующего детским садом.

### **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.**

#### **2.1. Прием воспитанников, работников детского сада и посетителей.**

Вход на территорию детского сада воспитанников, работников детского сада и посетителей возможен согласно приказа заведующего с 6.30 ч. до 9.00 ч. и с 16.00 ч. до 19.00 ч. через автомобильный проезд и два пешеходных входа, затем с 9.00 ч. до 16.00 ч. только через автомобильный проезд.

Вход воспитанников в детский сад осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 6.30 ч. до 8.00 ч..

Педагогические работники и технический персонал детского сада пропускаются на территорию детского сада без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в детский сад на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документов в журнале регистрации

посетителей (данные документа удостоверяющего личность, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения детского сада).

При выполнении в детском саду строительных ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному заведующим детским садом с обязательным уведомлением ГОВД. Производство работ осуществляется под контролем специально представителя назначенного приказом заведующего детского сада.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Проход родителей, забирающих детей, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность до 18.30 ч.

Проход родителей на собрание, культурно-массовые мероприятия осуществляется по приглашению воспитателей без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

В ночное время, выходные и праздничные дни имеют право посещать территорию и здания детского сада:

- с целью осуществления контроля и проверки безопасности заведующий детским садом, заместитель заведующего по АХР, дежурный администратор по приказу;
- для производства плановых и устранения аварийных ситуаций сантехник и электрик.

## **2.2. Осмотр вещей посетителей**

При наличии у посетителей ручной клади вахтер детского сада предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в детский сад.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть детский сад вахтер, оценив обстановку, информирует заведующего детским садом и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.



### Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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.

### 2.3.Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию детского сада осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта.

Пропуск автотранспорта на территорию детского сада осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом заведующей детским садом.

Приказом заведующая детским садом утверждает список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию детского сада.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию детского сада и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта на территории детского сада запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию детского сада осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории детского сада, цели нахождения.

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 заведующий детским садом (лицо его заменяющее) и при необходимости, по согласованию с заведующим детским садом (лицом его заменяющим) информирует ГОВД.

Данные о въезжающем на территорию детского сада автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

### Журнал регистрации автотранспорта

№ п/п	Дата	Марка, госномер автомобиля	Ф.И.О. водителя организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица осуществляющего пропускной режим в здание детского сада.

Положение разработал  
Ответственный за выполнение  
мероприятий по антитеррористической  
защите детского сада



Н.И. Киселева