

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 326 »

ИНН 2465040722 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1022402489856
Адрес: 660132, ул.Славы, 13 «А» тел./факс 225-82-03 e-mail: mbdou326@mail.ru

Приказ

Номер Документа	Дата
237 -П	19.12.2018

**«Об утверждении
Положения об организации
пропускного режима МБДОУ № 326»**

В целях эффективной организации пропускного режима и обеспечения безопасности пребывания детей в МБДОУ № 326 ,и на основании Постановление администрации г. Красноярска от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режим в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об организации пропускного режима МБДОУ № 326» в новой редакции;
2. Утвердить инструкцию работника, ответственного за пропускной режим в МБДОУ № 326;
3. Разместить на сайте МБДОУ № 326, «Положение об организации пропускного режима МБДОУ № 326» в новой редакции, ознакомить сотрудников , родителей (законных представителей)

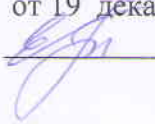
Заведующий МБДОУ № 326



Кислова Н.В.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 326 »

ИНН 2465040722 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1022402489856
Адрес: 660132, ул.Славы, 13 «А» тел./факс 225-82-03 e-mail: mbdou326@mail.ru

Принято
на Общем собрании
трудоого коллектива
Протокол №
от 19 декабря 2018 года
 Е.Г.Билинец



Рассмотрено
на общем собрании родителей
Протокол № 2
от 19 декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке осуществления пропускного режима в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
« Детский сад № 326 »

г. Красноярск, 2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления пропускного режима в МБДОУ № 326

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 326 » (далее – МБДОУ), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников, педагогических и иных работников МБДОУ № 326.

1.2. Пропускной режим в МБДОУ № 326 – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание МБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

1.3. Ответственным за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное заведующим МБДОУ № 326 (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).

1.4. Положение о пропускном режиме в МБДОУ утверждается заведующим МБДОУ, после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллективных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

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

1.6. Пропускной режим в МБДОУ может быть обеспечен путем:

- привлечения 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;
- установления запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися воспитанниками и работниками учреждения (далее – посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы МБДОУ № 326.

1.7. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде

объявлений и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Организация пропускного режима в здании учреждения

2.1. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

2.2. 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 или стационарный металло детектор.

2.3. Вход воспитанников в МБДОУ осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.4. Вход работников МБДОУ осуществляется по предъявлении пропускного документа по форме, установленной заведующим МБДОУ .

2.5. Посетители осуществляют вход в МБДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения МБДОУ .

2.6. 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 заведующему МБДОУ или иному должностному лицу МБДОУ, уполномоченному заведующим, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя органа государственного контроля о проведении проверки.

2.7. 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 заведующему МБДОУ или иному должностному лицу , уполномоченному заведующим МБДОУ , редакционного задания.

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

2.9. Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения, время прибытия, время убытия.

2.10. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию МБДОУ в сопровождении заведующего МБДОУ или лица, ответственного за пропускной режим.

2.11. Вход посетителей на групповые собрания, открытые мероприятия МБДОУ осуществляется по списку, составленному воспитателем группы, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии воспитателя группы, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

2.12. При выполнении в МБДОУ строительных и ремонтных работ вход рабочих в МБДОУ осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с заведующим МБДОУ, 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.

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

2.145. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

3.1. МБДОУ обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

3.2. Приказом заведующего МБДОУ утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения.

3.3. Стоянка личного транспорта работников МБДОУ на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

3.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию МБДОУ осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

3.5. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории МБДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.13. настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

4.1. Использование территории МБДОУ допускается только в целях осуществления уставной деятельности

4.2. На 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 здание или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество МБДОУ, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22.00.

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

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

4.5. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию МБДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.13. настоящего положения.