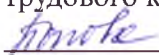


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по познавательно-речевому направлению развития детей»**

660025, г. Красноярск, ул. Вавилова, 70А, тел.268-70-26

Согласовано  
Председатель общего собрания  
трудоого коллектива  
  
«11» января 2021 г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №182  
И.М.Чупрова  
Приказ № 3 от 11.01.2021 г.

Принято с учетом мнения  
Родительского комитета  
Протокол № 1 от 11.01.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном режиме  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»**

**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 № 182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» города Красноярска (далее – учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников и работников учреждения.

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

Ответственным за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное руководителем учреждения (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).

1.3. Пропускной режим в учреждении может быть обеспечен путем:

- привлечения на договорной основе частных охранных организаций, подразделений вневедомственной охраны органов внутренних дел, федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – охранные организации), в том числе за счёт внебюджетных средств;
- установления запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися воспитанниками и их родителями (законными представителями) и работниками учреждения (далее – посетители) в часы работы учреждения, в ночные часы, в выходные и праздничные дни.

1.4. Положение о пропускном режиме в учреждении утверждается руководителем учреждения по согласованию с органами самоуправления учреждения, представляющими интересы всех участников образовательного процесса.

1.5. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения 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. Вход воспитанников с родителями (законными представителями) в учреждение на время пребывания воспитанника в учреждении (группы дневного пребывания, группа кратковременного пребывания) осуществляется по утвержденным руководителем учреждения пропускам и спискам, без записи в журнале регистрации посетителей.

Вход воспитанников с родителями (законными представителями) в учреждение на время пребывания воспитанника в учреждении (группы дневного пребывания, группа кратковременного пребывания) осуществляется воспитателями каждой группы посредством домофонной системы, согласно, утвержденным руководителем учреждения спискам, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.1. Строго запрещается воспитателям принимать детей, родителей (законных представителей) другой возрастной группы и посторонних лиц.

2.2.2. Родители (законные представители) делают в журнале «Приема-сдачи детей в МБДОУ»: время прибытия и время убытия из МБДОУ; Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка; подпись принявшего ребенка из рук воспитателя.

2.3. Воспитателям возрастных групп, строго запрещается;

2.3.1. Передавать детей родителям (законным представителям) находящихся в алкогольном, наркотическом опьянении;

2.3.2. Передавать детей лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста, не знакомым лицам;

2.3.3. Оставлять детей воспитателю другой возрастной группы;

2.3.4. Разрешать родителям (законным представителям) бесконтрольно находится в помещениях МБДОУ;

2.3.5. Оставлять родителям (законным представителям) какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

2.4. Вход работников учреждения осуществляется по предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения.

2.4.1. С 8.30-15.00 часов сотрудник охраны или дежурный администратор обеспечивают безопасность путем закрытия дверей на щеколду.

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

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим или дежурного администратора или работника, к которому прибыли посетители.

2.6. Вход посетителей на родительские собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется посредством домофонной системы, по списку, составленному воспитателем, работником, ответственным за открытое мероприятие, по предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения без записи в журнале регистрации посетителей в присутствии ответственного за пропускной режим или дежурного администратора либо без предъявления пропускного документа, но с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

2.7. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, при предъявлении паспорта (документа, удостоверяющего личность) с фиксацией в журнале учета регистрации посетителей.

2.8. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет

мобильный телефон, запрограммированный в режиме «экстренный вызов» с целью вызова сотрудников охранной организации.

2.9. 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. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

3.1.1. МБДОУ осуществляет пропуск транспортных средств, обслуживающих МБДОУ на территорию согласно приказа.

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

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

3.4. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – ОП № 3 МУ МВД России «Красноярское» по телефону 213-45-77 или 02.

3.5. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.7. настоящего Положения.