

ПРИНЯТО:
Собранием трудового коллектива
Протокол №1
От « 20 » сентября 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ
О пропускном режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 33 хутора Кубанского муниципального образования Белореченский район

1. Общая часть

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ Д/С 33 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогического состава и учебно-вспомогательного персонала МБДОУ Д/С 33.

Время действия пропускного режима в рабочие дни – с 07:00 до 17:30. В ночное время, в выходные и праздничные дни охрана учреждения осуществляется охранниками фирмы ООО ЧОО «Феникс».

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2. Пропускной режим для воспитанников

2.1. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07.00 до 08.15.

3. Пропускной режим для работников

3.1. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал МБДОУ пропускаются на территорию МБДОУ без записи в журнале регистрации посетителей с 06.45-17.30.

3.2. Нахождение сотрудников на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

4.1. Проход родителей, сопровождающих детей в МБДОУ и забирающих их из МБДОУ, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.2. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МБДОУ или их выхода из МБДОУ, вахтер обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4.3. Проход родителей на массовые мероприятия детского сада осуществляется дежурным по списку, составленному и подписанному воспитателем, после предъявления родителями документа, удостоверяющего его личность.

4.4. Родителям не разрешается проходить в МБДОУ с крупногабаритными сумками.

4.5. В случае незапланированного прихода в МБДОУ родителей, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в МБДОУ только с разрешения администрации.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МБДОУ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в МБДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБДОУ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МБДОУ».

5.3. Группы лиц, посещающих МБДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, ответственный за пропускной режим действует по указанию руководителя МДОУ или его заместителя.

Ведение документации при пропускном режиме

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

«Журнал регистрации посетителей»

Номер записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись вахтера	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5.5. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (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.

5.6. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади ответственный за пропускной режим образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор МБДОУ, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в МБДОУ.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение ответственный за пропускной режим либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя МБДОУ) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

6. Пропускной режим для транспорта

6.1. Пропуск автотранспорта на территорию МБДОУ осуществляется после его осмотра перед воротами и записи в журнале регистрации автотранспорта ответственным за пропускной режим.

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МБДОУ утверждается руководителем образовательного учреждения.

6.3. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией ДОУ. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.4. Стоянка личного транспорта работников МБДОУ на его территории запрещается.

6.5. Данные о въезде на территорию образовательного учреждения автотранспорта записывается в журнале регистрации автотранспорта

Журнал регистрации автотранспорта

Номер записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование 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

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

6.7. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от МБДОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя МБДОУ (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем МБДОУ (лицом, его замещающим) информирует орган внутренних дел.

7. Организация ремонтных работ

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАДОУ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

8.1. Пропускной режим в здание МБДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей

9.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений МБДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБДОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МБДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБДОУ прекращается. Сотрудники МБДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.