

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ № 8

«Алёнушка» г. Тихорецка

С.Г.Воронцова

Приказ № 234 от 19.06.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 8 «АЛЁНУШКА» ГОРОДА
ТИХОРЕЦКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 8 «Алёнушка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов организации и поддержания порядка внутреннего управления;

- защиты собственности организации, ее рационального и эффективного использования;

- внутренней и внешней стабильности организации;

- обеспечения информационной безопасности;

- обеспечения антитеррористической защищенности.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников организации и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся в помещениях здания.

Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) на входах в здания;

- определение перечня предметов, запрещенных к проносу в здания;

- организацию охраны зданий и режимных помещений, оснащение зданий необходимыми средствами охраны.

Здания МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка располагаются по адресу: Краснодарский край, город Тихорецк, улица Воровского, 7а. Работники организации и посетители, проходящие в здания и выходящие из них, выполняют требования сотрудников охраны (вахтеров, штатных сторожей), несущих службу на КПП, в соответствии с настоящим Положением.

Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

Организация пропускного режима возлагается на старшего воспитателя Булгакову Наталью Александровну.

Пропускной режим, охрана имущества и общественного порядка в здании обеспечивается сотрудниками организации, или штатными работниками МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1.Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей

Пропуск (проход) работников МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка и посетителей в здание осуществляется через КПП № 1 (центральный вход в здание).

К документам, предъявляемым при проходе в здание через КПП № 1 относятся:

- служебное удостоверение;
- документы, удостоверяющие личность (паспорт, военный билет, водительское удостоверение и т.п.);
- персональный пропуск.

При входе в здание МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка служебные удостоверения, документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны на КПП № 1 в развернутом виде.

Право прохода через КПП № 1 в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- заведующий МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка;
- заместитель заведующего по АХР;
- специально уполномоченный на решение вопросов в области ГО и ПЛЧС.

Проход работников организации в здание МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка разрешается в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.

Проход работников МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в здание в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного заведующим МБДОУ или лицом, исполняющим его обязанности. Список передается на КПП № 1. Образец списка для прохода работников МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в здание в выходные и праздничные дни приведен в Приложении №1 к настоящему Положению.

Проход в здание работников сторонних организаций для проведения аварийных работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем структурного подразделения, которое проводит работы, или лицом, исполняющим его обязанности, согласованным с заведующим МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка. Образец списка для прохода работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток приведен в Приложении №2 к настоящему Положению.

Проход в здание МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение данного мероприятия, и утвержденного заведующим МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка. Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия, а также наименования организации, в которой работает участник мероприятия, и передаются на КПП № 1. При проходе через КПП № 1 указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в

развернутом виде сотруднику охраны. При проходе через КПП № 1 группы детей, старший группы передает список детей дежурному КПП.

Посетители пропускаются в здание МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений.

Журнал регистрации посетителей (далее - Журнал) хранится на КПП № 1.

Журнал регистрации посетителей

№ 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 охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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.

Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здание МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в сопровождении сотрудников охраны или других выделенных для этого работников по указанию руководства МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

При выполнении в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию заведующего МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

Право прохода на территорию организации без пропуска при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектирований, обследование антитеррористической защищенности и т.д.) имеют следующие категории лиц:

работники прокуратуры, ФСБ и МВД, Росгвардии;
инспекторы труда;

должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

При возникновении в здании чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники организации и посетители выходят из здания без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

Заведующий МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка проходит в здание без предъявления служебного удостоверения, иных документов.

Сотрудник организации, с которым в установленном порядке заключен договор на охрану здания, допускается в здание по документам, удостоверяющим личность.

Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в здание не допускаются.

Работникам МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка и посетителям запрещается вносить в здание и на территорию **холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы**, взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

Допуск воспитанников, педагогических работников, обслуживающего персонала осуществляется в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка без записи в журнале регистрации посетителей.

Допуск посетителей (в том числе родителей воспитанников) в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка осуществляется на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной записью в журнале регистрации посетителей по установленной форме с последующим обязательным сопровождением посетителя лицом, к которому тот прибыл. Лица, имеющие документы на право прохода в здание, могут проносить через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе ручной клади или крупногабаритных предметов сотрудник охраны при необходимости предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. Размер при проносе крупногабаритных предметов для прохода должен быть не более 90 см х 75 см х 43 см. В случае отказа проход с такими предметами в здание запрещается.

Допуск родителей (других близких родственников) на родительские собрания осуществляется по списку, составленному, подписанному воспитателем данной группы и утвержденному заведующим МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка по предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

Допуск маломобильных граждан в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, граждан с детьми в возрасте до 3-х лет, в том числе с детскими колясками, осуществляется на общих основаниях при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной записью в Журнале. Детские коляски сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить для осмотра, после осмотра в сопровождении дежурного администратора или дежурного учителя посетитель следует к лицу, к которому прибыл.

Вход воспитанников в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в образовательное учреждение осуществляется только в сопровождении родителей (законных представителей) с предъявлением паспорта с 6. ч. 30 мин. по 18 ч. 30 мин.

2.2. Пропуск автотранспорта

Допуск транспортных средств на территорию МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка осуществляется через КПП № 1.

Допуск на территорию МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка личного транспорта сотрудников запрещен.

Допуск на территорию МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка транспорта посетителей или сторонней организации осуществляется при наличии временного разрешения, подписанного заведующим МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, после его досмотра дежурным администратором, охранником, сторожем и предъявлению документов, удостоверяющих личность водителя и документов на автомобиль. В случае если вместе с водителем в автомобиле находится пассажир, к нему предъявлять требования по пропуску в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка посетителей. При этом стоянка автотранспорта осуществляется на расстоянии не менее 25 метров от МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка. Образец заявки для проезда транспортного средства сторонних организаций приведен в Приложении №3 к настоящему Положению.

Пропуск автотранспорта на территорию МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка и груза производится перед воротами.

Данные о въезжающем на территорию МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ 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

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (лицо его замещающее) и при необходимости, по

согласованию с заведующим МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

По окончании работы в помещении работник организации, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

Запрещается оставлять незапертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях работников МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работников МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

Ключи от служебных помещений (служебных кабинетов) выдаются работникам МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка на КПП №1 при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность.

По окончании работы работники МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны на КПП №1.

4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

4.1. Сотрудник охраны должен знать:

должностную инструкцию;

особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

общие условия и меры по обеспечению безопасности МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. На посту охраны должны быть:

телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка;

системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

4.3. Сотрудник охраны обязан:

перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.

доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОО, дежурному администратору, заведующему МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка;

осуществлять пропускной режим в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в соответствии с настоящим Положением;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, **вносить и находиться на территории МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка с запрещенными холодным и огнестрельным оружием, боеприпасами** и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

производить обход территории МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания рабочего дня, **осуществлять мониторинг и исключить бесконтрольное пребывание в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (территории);** о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории»;

совместно с ответственным за организацию пропускного режима, дежурным администратором осуществлять сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (территорию), беспричинного размещения посторонними лицами перед зданиями (строениями и сооружениями) или вблизи МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (территории) вещей и транспортных средств, осуществлять мониторинг трансляций систем видеонаблюдения на предмет вышеуказанных фактов;

при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка;

при обнаружении подозрительных лиц, **холодного и огнестрельного оружия, боеприпасов**, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

4.4. Охранник имеет право:

требовать от воспитанников, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего

распорядка;

требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

4.5. Охраннику запрещается:

покидать пост без разрешения руководства МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка;

допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

5.Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объектах (территориях) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории) на полученную информацию

5.1.При обнаружении угрозы совершения террористического акта в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка заведующий МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, управление образования администрации муниципального образования Тихорецкий район в соответствии с «Планом взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами МВД России и территориальными органами Росгвардии по защите объекта (территории) от террористического акта».

Работники МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию директору МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, или лицу, его замещающему.

5.2.При направлении в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

- а)свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б)наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- в)дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка;
- г)характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- д)количество находящихся в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка людей;
- е)другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

5.3. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

5.4. Заведующий МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта или получении информации об угрозе совершения террористического акта в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, обеспечивает:

- а)оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, об угрозе совершения террористического акта;
- б)безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка;
- в)усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на территорию МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка;
- г)беспрепятственный доступ в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению по организации
пропускного режима
в МБДОУ № 8 «Алёнушка»
г. Тихорецка

Разрешаю
Заведующий МБДОУ № 8
«Алёнушка» г. Тихорецка
_____ С.Г.Воронцова
« ____ » _____ 201_ г.

СПИСОК РАБОТНИКОВ
для прохода в здание МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка
в выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Номера служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению по организации
пропускного режима
в МБДОУ № 8 «Алёнушка»
г. Тихорецка

РАЗРЕШАЮ
Заведующий МБДОУ № 8
«Алёнушка» г. Тихорецка
_____ С.Г.Воронцова
« ____ » _____ 201_ г.

СПИСОК
лиц сторонних организаций для прохода в здание
МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка
для проведения работ в выходные и праздничные дни,
а также во внерабочее или ночное время

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению по организации
пропускного режима
в МБДОУ № 8 «Алёнушка»
г. Тихорецка

Разрешаю
Заведующий МБДОУ № 8
«Алёнушка» г. Тихорецка
_____ С.Г.Воронцова
« ____ » _____ 201_ г.

СПИСОК АВТОТРАНСПОРТА
для проезда на территорию
МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка
в период _____

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Наименование организации	Марка и госномер автотранспорта	Дата и время въезда	Дата и время выезда

Должность

Подпись

И.О. Фамилия