

ПРИНЯТО:
на общем собрании трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад № 28»
Протокол № 5 от 25.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 01-13/21 от 10.01.2024 г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 28» А.В. Быкова
Введено в действие с 10.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
учтено мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 28»
протокол заседания № 3 от 22.12.2023 г.

Положение об организации пропускного режима
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 28»

г. Гусь-Хрустальный

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад № 28»
Протокол № 5 от 25.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказ № 01-13/21 от 10.01.2024 г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 28» А.В. Быкова
Введено в действие с 10.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

учтено мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 28»
протокол заседания № 3 от 22.12.2023 г.

**Положение об организации пропускного режима
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 28»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 28» г. Гусь-Хрустальный (далее – МБДОУ «Детский сад № 28») в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей в дошкольное образовательное учреждение, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию детского сада.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории детского сада.

1.4. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию детского сада.

2.1. Для организации и обеспечения пропускного режима на территории МБДОУ «Детский сад №28» приказом заведующего назначается ответственное лицо.

2.2. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в дневное время:

с 7ч. 00 мин. до 8 ч. 00 мин.- дворник Быков Е.Н.

с 8ч. 00 мин. до 10 ч. 00 мин.- зам.заведующего по АХР Горбунова Т.Ю.

с 10 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.- делопроизводитель Рожкова С.В.

с 12 ч. 30 мин. до 15ч. 00 мин. – администратор Вагина Е.В.;

с 15ч 00 мин. до 17ч. 00 мин. – рабочий по обл.зданий Герасев А.П.

- в ночное время *сторожами с 17 ч. 00 мин. до 7 ч. 00 мин.*

- в выходные и праздничные дни: *сторожами, круглосуточно*

2.3. Режим доступа на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения:

- работники: с 7 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. (повара с 5 ч. 30 мин.)
- родители (законные представители) с воспитанниками с 7 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин.
- посетители с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

2.4. Вход на территорию детского сада осуществляется через центральный вход (центральную калитку), который оборудован домофоном системой видеонаблюдения и электронным замком:

- для работников: при помощи электронных ключей;
- для родителей (законных представителей) с воспитанниками: при помощи электронных ключей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;
- для посетителей: при помощи кнопки домофона (с уточнением цели визита).

Все остальные входы на территорию и в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала дошкольного образовательного учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.5. Сотрудники образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

2.6. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). Посетитель, после записи его данных в журнале, перемещается по детскому саду в сопровождении дежурного администратора, ответственного за пропускной режим, или работника, к которому прибыл посетитель.

2.7. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УМВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

2.8. Должностные лица вышестоящих и/или контролирующих организаций, прибывшие в МБДОУ «Детский сад № 28» с целью проверки, предъявляют лицу, ответственному за пропускной режим документ на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность.

2.9. Вход в здание детского сада осуществляется через центральный вход:

- контроль пропуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется дежурным администратором, ответственным за пропускной режим объекта;

- контроль пропуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в групповые помещения осуществляется воспитателями;

- выход воспитанников на прогулки, экскурсии осуществляется строго в сопровождении воспитателя;

- посещение родителями собраний, открытых праздничных мероприятий осуществляется строго по спискам, составленным воспитателями с предъявлением дежурному администратору, ответственному за пропускной режим, документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.10. Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей**.

- 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**.

2.10. Осмотр вещей посетителей:

- при наличии у посетителей ручной клади лицо, ответственное за пропускной режим образовательного учреждения, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади;

- в случае отказа – посетитель не допускается в образовательное учреждение;

- если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, лицо, ответственное за пропускной режим, информирует заведующего и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.11. Пропуск автотранспорта:

- пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в **Журнале регистрации автотранспорта** лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения;

- приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения;

- осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами;

- стоянка личного транспорта сотрудников дошкольного образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном месте.

После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается;

- в выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения;

- обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел;

- данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в **Журнале регистрации автотранспорта**;

- 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 образовательного учреждения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Работники детского сада, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад № 28», а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Родители воспитанников, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения может быть задержано работниками на месте совершения

