

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 5
от « 18 » 11 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» (далее МБДОУ), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников, педагогических и иных работников МБДОУ.
2. Пропускной режим в МБДОУ – это порядок, устанавливаемый МБДОУ, 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 МБДОУ. Ответственным за пропускной режим в МБДОУ является лицо, уполномоченное заведующим МБДОУ (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).
3. Пропускной режим в МБДОУ 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 счет внебюджетных средств.
4. Положение о пропускном режиме в МБДОУ утверждается заведующим МБДОУ по согласованию с органами самоуправления учреждения, представляющими интересы всех участников образовательного процесса.
5. 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 МБДОУ

6. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.
7. Вход воспитанников и их родителей в МБДОУ осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.
8. 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 МБДОУ, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.
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 МБДОУ, уполномоченному заведующим МБДОУ, редакционного задания.
Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в МБДОУ на основании служебного удостоверения.
Иные посетители осуществляют вход в МБДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, времени прибытия, времени убытия, цели посещения МБДОУ. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию МБДОУ в сопровождении заведующего МБДОУ и (или) лиц, уполномоченных заведующим МБДОУ.
9. Вход посетителей на групповые собрания, открытые мероприятия МБДОУ осуществляется по списку, составленному воспитателями групп, 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.
10. 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.

11. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании МБДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует заведующего МБДОУ и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.
12. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений МБДОУ на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории МБДОУ

13. МБДОУ обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию МБДОУ.
14. Приказом заведующего МБДОУ утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию МБДОУ.
15. 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.
16. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию МБДОУ без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, и информирует заведующего МБДОУ и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.
17. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории МБДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения.