

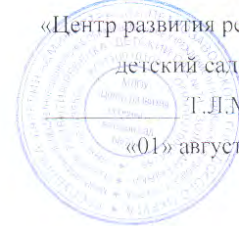
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

«Центр развития ребенка –  
детский сад № 71»

Т.Л.Мяделец

«01» августа 2015 г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 71»**

**1. Общие положения**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 71 «Золотая рыбка» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- круглосуточно, в выходные и праздничные дни сторожами, с 09 часов 00 минут до 09 часов 00 минут.

Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 71» осуществляет заместитель заведующего по АХР – Малкова Е.В.

**2. Организация пропускного режима**

**2.1. Прием воспитанников, работников дошкольного учреждения и посетителей.**

Воспитанники допускаются в здание МДОУ в сопровождении родителей в установленном распорядком дня время при предъявлении пропуска установленного образца с 07 часов 30 мин. до 18 часов 00 мин.

Педагогические работники и технический персонал детского сада пропускаются в здание образовательного учреждения по предъявлении пропуска, установленного администрацией образовательного учреждения и записью в журнале приема и выдачи ключей.

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).

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 УВД.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения в рабочее время допускается только с разрешения заведующего.

После окончания рабочего дня, сторож производит осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Родители могут быть допущены в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 71» при предъявлении пропуска (ребенка).

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели ставят в известность сторожа. При проведении театрализованных выступлений – воспитатели, музыкальный или физкультурный руководитель передают списки посетителей сторожу, который заносит запись в «Книге учета посетителей».

Нахождение педагогических работников и технического персонала детского сада на территории и здании детского сада после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

## 2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади сторож детского сада предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается представитель администрации детского сада, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение сторож либо представитель администрации, оценивают обстановку, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

## 2.3. Пропуск автотранспорта на территорию детского сада.

Въезд на территорию и парковка на территории детского сада автомашин на правах частной собственности запрещены.

Допуск автотранспортных средств на территорию осуществляется с разрешением заведующего или заместителей заведующего.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных заведующим, которые предоставляет кладовщик.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

Движение автотранспорта на территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, допускаются на территорию беспрепятственно.

Автотранспорт, прибывший для вывоза материалов, металлолома, отходов, допускается на территорию с разрешением заведующего или заместителем заведующего

При допуске автотранспортных средств сторож предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально отведенном 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 детского сада осуществляется с письменного разрешения заведующего 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, сторож информирует заведующего образовательного учреждения или заместителя заведующего и при необходимости, по согласованию с руководством учреждения информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

### **3. Обязанности сторожа.**

#### **3.1. Сторож 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 объекта, его уязвимые места;
- внутренний распорядок образовательного учреждения;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

#### **3.2. Сторож 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.
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- производить обход территории образовательного учреждения каждые 2 часа.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно инструкции;
- при приеме помещения сторож обязан убедиться, что закрыты окна, фрамуги, а вода, свет, обесточены все приборы и техническая аппаратура;
- принимать ключи от помещений под роспись в Журнале приема и сдачи ключей.

#### **3.5. Сторожу запрещается:**

- покидать пост без разрешения администрации образовательного учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.