


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 289 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Адрес: 400051 Россия Волгоград, пр-кт им.Столетова, 24а тел: 65-02-33, e-mail: det289cad@yandex.ru
ИНН/КПП 3448019994/344801001 ОГРН 1033401199171

Введено в действие
приказом по МОУ Детскому саду № 289
от 20.03.19 г. № 1-03/1-02
заведующий И.И. Науменко
И.И. Науменко



Утверждено

на Совете МОУ Детского сада № 289
« 01 » Март 2019г.
протокол № 6

01-03-4

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МОУ ДЕТСКИЙ САД № 289

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 289 Красноармейского района Волгограда» (далее МОУ Детский сад №289) 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:

- в дневное время дежурным администратором, воспитателями
понедельник пятница

(с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.).

- в ночное время; в выходные и праздничные дни охрана дошкольного учреждения осуществляется сторожами- *понедельник пятница*

(с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.)

В субботу, воскресенье и праздничные дни

(с 00 ч. 00 мин до. 24 ч. 00 мин)

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 289 Красноармейского района Волгограда» назначается приказом заведующего МОУ детского сада № 289 – дежурный администратор.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

Пункты входа на территории – входные калитки оснащены системой контроля управления доступом.

Для обеспечения пропускного режима в здание МОУ Детский сад №289 по адресу: пр-кт им.Столегова 24а устанавливаются следующие пункты входа:

пункт входа -1 – на центральном входе (постоянно),

пункт входа – 2 и 3 –боковые входы у групп №1 и №6 (с 07.00 до 08.30; с 16.00 до 19.00)

Для обеспечения пропускного режима в здание МОУ Детский сад №289 по адресу: ул.Мачгозаводская 120 устанавливаются следующие пункты входа:

пункт входа -1 – на центральном входе (постоянно),

запасные выходы и ворота открываются в случае чрезвычайной ситуации, а также с разрешения заведующего.

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

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения по предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения (*паспорта*) без записи в журнале регистрации посетителей.

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).

Допуск работников пищеблока осуществляется по списку предоставленному организацией, оказывающей услуги по организации питания в ДООУ, согласованному с руководителем образовательного учреждения.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск работников осуществляется по списку предоставленному организацией, с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Проход родителей, сопровождающих детей в МОУ Детский сад №289 и забирающих их с из МОУ Детский сад №289 , осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для утреннего приема воспитанников в детский сад и после ухода их домой, дежурный

администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на родительские собрания, осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем группы с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

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

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади дежурный администратор образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

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

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в МОУ	Время выхода из МОУ	Цель посещения	К кому из работников МОУ прибыл	Подпись ответственного	Примечания (результат осмотра ручной клади)
----------	-------------------	------------------	-----------------------------------	-------------------	---------------------	----------------	---------------------------------	------------------------	---

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.

2.3. 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 на территории МОУ детского сада № 289 **запрещается.**

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего МОУ детского сада № 289 или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных 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.

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)
----------	------	------------------------------	---	--	--------------	-------------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

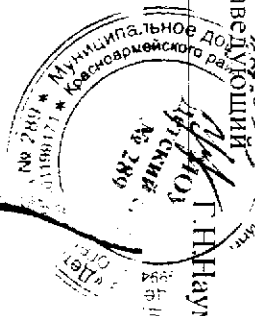
В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании образовательного учреждения.

Принципировано и пронумеровано
Заведующий

Г. Н. Науменко

№ 280



Листа (ов)