

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Стенячок»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюза  
МКДОУ «Стенячок»  
*Е.У. Уломджиева*  
Е.У. Уломджиева  
« 08 » августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МКДОУ «Стенячок»  
*З.В. Чубарова*  
З.В. Чубарова  
Приказ № 16  
« 12 » августа 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

## **1. Общая часть**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКДОУ «Степнячок» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогического состава и учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МКДОУ «Степнячок» назначается приказом руководителя.

Время действия пропускного режима в рабочие дни – с **7:30** до **17:00**.

## **2. Пропускной режим для воспитанников**

**2.1.** Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с **7.30** до **8.30**.

## **3. Пропускной режим для работников**

**3.1.** Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

**3.2.** Нахождение сотрудников на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

## **4. Пропускной режим для родителей (законных представителей)**

**4.1.** Проход родителей, сопровождающих детей в МКДОУ и забирающих их из МКДОУ, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

**4.2.** После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МКДОУ или их выхода из МКДОУ, ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

**4.3.** Проход родителей на массовые мероприятия детского сада осуществляется дежурным по списку, составленному и подписанному воспитателем, после предъявления родителями документа, удостоверяющего его личность.

**4.4.** Родителям не разрешается проходить в МКДОУ с крупногабаритными сумками.

**4.5.** В случае не запланированного прихода в МКДОУ родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в МКДОУ только с разрешения администрации.



## 5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МКДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МКДОУ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в МКДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МКДОУ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МКДОУ».

5.3. Группы лиц, посещающих ДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание МКДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МКДОУ, дежурный действует по указанию руководителя МКДОУ или его заместителя.

### Ведение документации при пропускном режиме

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

#### «Журнал регистрации посетителей»

Дата посещения	Цель посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	К кому прибыл	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Подпись дежурного
----------------	----------------	-------------------	-----------------------------------	---------------	------------------	--------------------	-------------------

5.5. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (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.

## 6. Пропускной режим для транспорта

6.1. Пропуск автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется после его осмотра перед воротами и записи в журнале регистрации автотранспорта дежурным пропускного режима по детскому саду.

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МКДОУ устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

6.3. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией МКДОУ. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.4. Стоянка личного транспорта работников образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

6.5. Данные о въезде на территорию образовательного учреждения автотранспорта записывается в журнале регистрации автотранспорта.

### **Журнал регистрации автотранспорта**

Дата	Марка гос. номер а/маш	Ф.И.О. води- теля	Собст- вен-ник ТС	Доку- мент, удост. лич- ность	Цель заезда в ОУ	Время заезда	Время выезда	Подпись дежур-ного
------	---------------------------------	-------------------------	-------------------------	---	---------------------------	-----------------	-----------------	-----------------------

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

6.7. Обо всех случаях длительного нахождения 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 орган внутренних дел.

## **7. Организация ремонтных работ**

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МКДОУ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

## **8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

8.1. Пропускной режим в здании МКДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **9. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей**

9.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений МКДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.



9.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МКДОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается. Сотрудники ДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МКДОУ «Степнячок».