

И.о. заведующего МБДОУ «Ленский детский сад»
А.М.Кулакова



«УТВЕРЖДАЮ»

«16» января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима
в МБДОУ «Ленский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ленский детский сад» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время дежурным (понедельник – пятница с 7 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин.) Приложение № 1 к Положению.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами с 20 ч. 00 мин. до 07 час. 30 мин.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ - и.о. заведующего А.М.Кулакова.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.30 ч. 00 мин.

Педагогические работники и младший персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения 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 (документ удостоверяющий личность, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

Ответственный за ведение журнала регистрации посетителей – дежурный, согласно утверждённого графика (Приложение № 1).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения.

Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по хозяйственной части С.Ю. Трифоновой.

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

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебно – воспитательного процесса допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МБДОУ или их выхода из МБДОУ, дежурный обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением родителями дежурному или сторожу документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей. Ответственные воспитатели групп, специалисты ДОУ.

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

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения	К кому из работников прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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.

2.2. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его записи в журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта. Приложение № 2 к Положению.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с

разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

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 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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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 внештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

МБДОУ «Ленский детский сад»

**График дежурства на вахте
январь 2018**

Дата	Время	ФИО	Должность	Дежурный администратор
	7.30-12.00.	Арапова М.Н. Кочергина Л.В.	Уборщик служебных помещений Кастелянша	Горбунова Е.А. (бухгалтер) Кулакова А.М. (и.о.заведующего) Епифанова Г.Ю. (инструктор по физо) Трифонова С.Ю. (завхоз)
	12.00.- 13.30	Трифонова С.Ю.	Зам.зав. по хоз. части	
	13.30-18.00	Арапова М.Н.	Кастелянша	

**ГРАФИК ПРОЕЗДА ТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ
МБДОУ «Ленский детский сад»**

Транспорт	Дни недели	Время	Ответственный за откр.-закр.ворот
Вывоз твердых бытовых отходов		По договорённости	Трифонова С.Ю.
Продукты питания ИП «Лихачёв В.Ю.»	Пн., Ср.	08.00-14.00.	Трифонова С.Ю.
ГАУЗ ПК «Ленская центральная районная больница » (стирка белья)	Пн.	09.00-10.00	Трифонова С.Ю.