

СОГЛАСОВАНО


на Совете МБДОУ № 248

Протокол № 3

От « 15 » 02 20 19 год

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 248

 О.В. Шведова

« 19 » 02 20 19 год



**Положение**  
**о пропускном режиме в муниципальном бюджетном**  
**дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 248»**

г. Красноярск, 2019 г.



## **I. Общие положения.**

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании МБДОУ № 248, его структурном подразделении и на территории МБДОУ № 248 города Красноярска (далее – учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников, педагогических и иных работников учреждения.
2. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.  
Ответственным за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное заведующим учреждения (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).
3. Пропускной режим в учреждении может быть обеспечен путем:
  - привлечение на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций, федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств;
  - установления запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися родителями (законными представителями) воспитанников и работниками учреждения (далее – посетители), в часы, предусмотренные режимом работы учреждения.
4. Положение о пропускном режиме в учреждении утверждается заведующим учреждения по согласованию с органами самоуправления учреждения, представляющими интересы всех участников образовательного процесса.
5. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию учреждения, подлежит размещению на информационных стендах, расположенных в здании и на территории учреждения, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **II. Организация пропускного режима в здании учреждения.**

6. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.
7. Вход родителей (законных представителей) воспитанников в учреждение осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.
8. Вход работников учреждения осуществляется без предъявления документов.
9. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.



10. Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.
11. Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.
12. Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
13. Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия.
14. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей.
15. Вход посетителей на собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному воспитателем, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии воспитателя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.
16. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с заведующим учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.
17. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует заведующего учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.
18. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

### **III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территорию учреждения**

19. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.
20. Приказом заведующего учреждения утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения.
21. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории учреждения осуществляется только с разрешения заведующего учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.
22. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется только после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим, или заведующим.
23. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует



- заведующего учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.
24. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 17 настоящего Положения.

#### IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

25. На территории учреждения гражданам запрещается:
- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
  - находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
  - курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
  - проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
  - нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
  - выгуливать животных;
  - осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
  - нарушать требования пожарной безопасности;
  - выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
  - находиться после 19:00.
26. Учреждение ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.
27. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 17 настоящего Положения.