

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 224 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому направлению развития детей»**

660095 г. Красноярск
тел. 201-19-54

ул. Коммунальная, 20
e-mail: ds224@mail.

Принято:
Общим собранием
трудоого коллектива МБДОУ № 224
Протокол № 2от 03.12.2018г



Утверждаю:
МБДОУ № 224
Тимербаева
19.18.2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждение «Детский сад № 224 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому направлению развития детей»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 224 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» города Красноярска (далее – учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников и работников учреждения.

1.2. Пропускной режим в МБДОУ - это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения и на территорию, въезда (выезда) транспортных средств на территории учреждения.

Ответственные за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное на основании приказа руководителем учреждения (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).

1.3. Положение о пропускном режиме определяет способ и порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию учреждения.

1.4. Пропускной режим в учреждении может быть обеспечен путем:

- Привлечения 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 бюджетных средств;
- И (или) установление запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися воспитанниками и их родителями (законными представителями) и работниками учреждения (далее – посетители) в часы работы учреждения, в ночные часы, в выходные и праздничные дни.

1.5. Положение о пропускном режиме – локальный нормативный акт, который утверждается руководителем учреждения после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

1.6. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно – коммуникационной сети «Интернет»

II. Организация пропускного режима в здании учреждения

2.1. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

2.2. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях недопущения проноса в здание учреждения предметов, представляющих опасность для окружающих.

2.3. Вход воспитанников с родителями (законными представителями) в учреждение на время пребывания воспитанника в учреждении (группы дневного пребывания, группа кратковременного пребывания) осуществляется по предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

В свободное от непосредственно образовательной деятельности время для получения дополнительных образовательных услуг воспитанники с родителями (законными представителями) пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных образовательных услуг и согласованному с лицом, ответственным за пропускной режим в МБДОУ.

2.3. Вход работников учреждения осуществляется по предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения.

2.4. Посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим или дежурного администратора или работника, к которому прибыли посетители.

2.5. Вход посетителей на родительские собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному воспитателем, работником, ответственным за открытое мероприятие, по предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения без записи в журнале регистрации посетителей в присутствии ответственного за пропускной режим или дежурного администратора либо без предъявления пропускного документа, но с фиксацией в журнале регистрации посетителей

2.6. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, при предъявлении паспорта (документа, удостоверяющего личность) с фиксацией в журнале учета регистрации посетителей.

2.7. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет мобильный телефон, запрограммированный в режиме «экстренный вызов» с целью вызова сотрудников охранной организации.

2.8. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

3.2. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения.

3.3. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории учреждения запрещается.

3.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

3.5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – ОП МУ МВД России «Красноярское» по телефону 260-49-51 или 02.

3.6. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.7. настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения.

4.1. В свободной от уставной образовательной деятельности время, в том числе в выходные и праздничные дни, запрещен доступ гражданам на территорию учреждения.

4.2. Использование территории учреждения допускается только в целях осуществления уставной образовательной деятельности.

4.3. 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 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;

27. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.7. настоящего Положения.