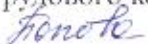


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по познавательно-речевому направлению развития детей»**

660025, г. Красноярск, ул. Вавилова, 70А, тел.268-70-26

Согласовано  
Председатель общего собрания  
трудового коллектива

  
«18» апреля 2024 г.

Принято с учетом мнения  
Родительского комитета  
Протокол № 3 от 18.04.2024



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном режиме  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому 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 № 182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому 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 совокупностью 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 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 частных охранных организаций, подразделений вневедомственной охраны органов внутренних дел, федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – охранные организации), в том числе за счёт внебюджетных средств;
- установления 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.

1.4. Положение о пропускном режиме в учреждении утверждается руководителем учреждения по согласованию с органами самоуправления учреждения, представляющими интересы всех участников образовательного процесса.

1.5. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.1. Представителем охранной фирмы, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

2.2. Представителем охранной фирмы, в целях недопущения проноса в здание МБДОУ предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), при наличии в МБДОУ может применяться переносной и (или) стационарный металлодетектор.

2.3. Вход воспитанников с родителями (законными представителями) в учреждение на время пребывания воспитанника в учреждении (группы дневного пребывания, группа кратковременного пребывания) осуществляется по утвержденным руководителем учреждения пропускам и спискам, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.4. Вход воспитанников с родителями (законными представителями) в группы (группы дневного пребывания, группа кратковременного пребывания) осуществляется воспитателями каждой группы посредством домофонной системы, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.4.1. Родители (законные представители) делают запись в журнале «Присма-сдачи детей в МБДОУ»: время прибытия и убытия из МБДОУ; Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка; подпись принявшего или отдавшего ребенка воспитателя.

2.5. Воспитателям возрастных групп, строго запрещается;

2.5.1. Принимать детей, родителей (законных представителей) другой возрастной группы и посторонних лиц;

2.5.2. Передавать детей родителям (законным представителям) находящимся в алкогольном, наркотическом опьянении;

2.5.3. Передавать детей лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста, не знакомым лицам;

2.5.4. Оставлять детей воспитателю другой возрастной группы;

2.5.5. Разрешать родителям (законным представителям) бесконтрольно находиться в помещениях МБДОУ;

2.5.6. Оставлять родителям (законным представителям) какие-либо припесенные с собой вещи и предметы.

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

2.7. Совместно с сотрудником охраны в учреждении контролирует пропускной режим дежурный администратор из числа административного и учебно-вспомогательного состава (по графику).

2.8. С 8.30-15.00 часов сотрудник охраны или дежурный администратор обеспечивают безопасность путем закрытия дверей на щеколду.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.

2.12. Посетители осуществляют вход в учреждение посредством домофонной системы 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.

2.13. Вход посетителей на родительские собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется посредством домофонной системы, 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 сотрудника охраны или дежурного администратора, либо без предъявления пропускного документа, но с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

2.14. 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.

2.15. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения сотрудник охраны, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет мобильный телефон, запрограммированный в режиме «экстренный вызов» с целью вызова сотрудников охранной организации.

2.16. Сотрудник охраны, 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 в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения.

3.3. МБДОУ осуществляет регистрацию транспортных средств, обслуживающих МБДОУ в «Журнале регистрации въезда/выезда».

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

3.5. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб (пожарной охраны, полиции, скорой помощи, аварийно-спасательных служб).

3.6. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.15, настоящего Положения.

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

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

4.2. На территории учреждения гражданам запрещается:

4.2.1. проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;

4.2.2. находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

4.2.3. курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;

4.2.4. 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.

4.2.5. нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;

4.2.6. выгуливать животных;

4.2.7. осквернять здание или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения территории.

4.2.8. нарушать требования пожарной безопасности.

4.2.9. выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах.

\* 4.3. Доступ граждан на территорию учреждения может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

4.4. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.15. настоящего Положения.