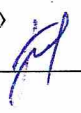


муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 329 комбинированного вида»
660112 г. Красноярск ул. Воронова, 43, т. 224-65-75
ОГРН 1082468052622, ИНН/КПП 2465215242/246501001

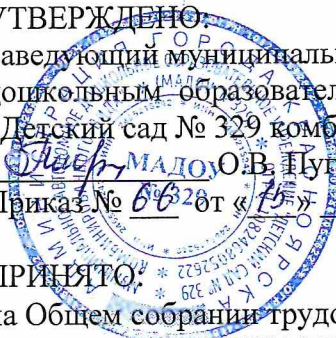
СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №329 комбинированного
вида»

 А.С. Рудь

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 329 комбинированного вида»


Малод О.В. Пуганова
Приказ № 66 от «15» 04 2024 г.

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового
коллектива МАДОУ №329

Протокол № 5 от «15» 04 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке осуществления пропускного режима в
муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 329 комбинированного вида»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 329 комбинированного вида» (далее – МАДОУ), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников, педагогических и иных работников МАДОУ № 329.

1.2. Пропускной режим в МАДОУ № 329 – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание МАДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

1.3. Ответственным за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное заведующим МАДОУ № 329 (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).

1.4. Положение о пропускном режиме в МАДОУ утверждается заведующим МАДОУ, после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллективных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

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

1.6. Пропускной режим в МАДОУ может быть обеспечен путем:

- Пропускной режим в учреждении обеспечивается 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 внебюджетных средств.

1.7. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной 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 МАДОУ 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 МАДОУ может применяться переносной или стационарный металло детектор.

2.3. Вход воспитанников в МАДОУ осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.4. Вход работников МАДОУ осуществляется по предъявлении пропускного документа по форме, установленной заведующим МАДОУ .

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

2.6. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в МАДОУ на основании служебного удостоверения с предъявлением заведующему МАДОУ или иному должностному лицу МАДОУ, уполномоченному заведующим, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя органа государственного контроля о проведении проверки.

2.7. Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в МАДОУ на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста с предъявлением заведующему МАДОУ или иному должностному лицу, уполномоченному заведующим МАДОУ, редакционного задания.

2.8. Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в МАДОУ на основании служебного удостоверения.

2.9. Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения, время прибытия, время убытия.

2.10. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию МАДОУ в сопровождении заведующего МАДОУ или лица, ответственного за пропускной режим.

2.11. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании учреждения в отведенном месте, в приемной групповой ячейки с разрешения руководителя учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим, либо дежурного администратора.

Вход посетителей на групповые собрания, открытые мероприятия МАДОУ осуществляется по списку, составленному воспитателем группы, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии воспитателя группы, работника,

ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

2.12. При выполнении в МАДОУ строительных и ремонтных работ вход рабочих в МАДОУ осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с заведующим МАДОУ, без записи в журнале учета регистрации посетителей, при предъявлении пропускного документа, выданного учреждением, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью учреждения.

2.13. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании МАДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует заведующего и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранный организации.

2.14. 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. МАДОУ обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

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

3.3. Стоянка личного транспорта работников МАДОУ на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

3.4. 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 медицинской помощи, аварийно-спасательных служб).

3.5. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории МАДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.13. настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

4.1. Использование территории МАДОУ допускается только в целях осуществления уставной деятельности

4.2. На территории МАДОУ 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 здание или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество МАДОУ, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22.00.

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

4.4. МАДОУ ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

4.5. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию МАДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.13. настоящего положения.