

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №222 комбинированного вида"
ИНН 2466054855 КПП 246601001 ОГРН 1022402674051
660017, г. Красноярск, ул. Карла Маркса 137-а
тел. 212-00-39, 211-98-05
<https://krasnoy222rf.mbdou222@inbox.ru>

Принято:
на Общем собрании ТК
протокол № 3
от «22» 11 2019г.
Зр Т.В. Зарецкая

Согласовано:
председатель Совета
родителей
Керн А.К. Керн

Утверждено:
Приказ № 63
от «25» 11 2019г.
заведующий МБДОУ №222
Ю.А. Александрова Ю.А. Александрова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления пропускного режима
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 222
комбинированного вида»

г. Красноярск, 2019

I. Общие положения

1. Настоящее положение о пропускном режиме (далее - положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 222 комбинированного вида» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2013 № 208 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам антитеррористической защищенности объекта», Федеральным Законом от 26.02.2006 № 35 «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», постановлением администрации г. Красноярска от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска.
2. Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории учреждения, 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 совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в здание и на территорию учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.
3. Ответственным за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное на основании приказа руководителя учреждения на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее - лицо, ответственное за пропускной режим).
4. Положение о пропускном режиме - локальный нормативный акт учреждения, который утверждается руководителем учреждения после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллегиальных органов, предусмотренных уставом учреждения и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.
5. Положение о пропускном режиме определяет способ и порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию учреждения.
6. Способы обеспечения пропускного режима в учреждении:
пропуск в учреждение осуществляется через центральный вход посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Незнакомым людям дверь не открываться, о наличии неизвестных лиц докладывается дежурному администратору.
7. 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

1. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.
2. Вход родителей (законных представителей) и воспитанников в учреждение осуществляется с помощью электронного ключа без записи в журнале регистрации посетителей.
3. Вход работников учреждения осуществляется с помощью электронного ключа с записью в «Журнале учета рабочего времени сотрудников МБДОУ № 222».
4. 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.

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.

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

Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

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

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.

5. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, 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.

6. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

7. 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 территории учреждения

1. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

2. Государственный номер автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения имеется в контракте поставщиков и обслуживающей организаций, а так же на посту вахтера.

3. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб.

5. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 6 раздела II настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

1. Использование территории учреждений допускается только в целях осуществления уставной образовательной деятельности.

2. 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.

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

5. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 6 раздела II настоящего Положения.