

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 279)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
В МОУ Детском саду № 279**

№ 01-03-14

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МОУ Детского сада.

Пропускной режим в МОУ Детском саду осуществляется:

- в дневное время – вахтером, сторожем, с понедельника до пятницы с 7.00-19.00;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем, вахтером, суббота, воскресенье и праздничные дни с 19.00-07.00.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад) назначается приказом заведующим МОУ Детским садом – дежурный администратор.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием воспитанников, работников МОУ Детского сада и посетителей.

Вход воспитанников в МОУ Детский сад осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Педагогические работники и технический персонал МОУ Детского сада пропускаются на территорию МОУ Детского сада без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в МОУ Детский сад на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения МОУ Детского сада).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МОУ Детского сада в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Проход родителей, сопровождающих детей осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников или их выхода из МОУ Детского сада вахтер (сторож) обязан произвести осмотр помещений МОУ Детского сада на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади вахтер (сторож) МОУ Детского сада предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа – вызывается дежурный администратор МОУ Детского сада, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в МОУ Детский сад.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МОУ Детский сад вахтер (сторож), оценив обстановку, информирует заведующего МОУ Детским садом и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируется в Журнале регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей и автотранспорта запрещены.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию МОУ Детского сада осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом заведующего МОУ Детским садом.

Приказом заведующего МОУ Детским садом утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию МОУ детского сада.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МОУ Детского сада и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала МОУ Детского сада осуществляется за территорией только МОУ детского сада в специально оборудованном месте.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего МОУ детским садом с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории МОУ Детского сада, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МОУ Детского сада, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего МОУ Детским садом (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим МОУ Детским садом (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в МОУ Детский сад посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание МОУ Детского сада.

Журнал регистрации автотранспорта

<i>№ записи</i>	<i>Дата</i>	<i>Марка, гос. номер автомобиля</i>	<i>Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль</i>	<i>Документ, удостоверяющий личность водителя</i>	<i>Цель приезда</i>	<i>Время въезда в ОУ</i>	<i>Время выезда из ОУ</i>	<i>Подпись охранника (вахтера)</i>	<i>Результат осмотра (примечания)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

3. Обязанности вахтера (сторожа)

3.1. Вахтер (сторож) должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок МОУ Детского сада, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации МОУ Детского сада;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Вахтер (сторож) обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории МОУ Детского сада, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документация поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заведующему МОУ Детским садом;

- осуществлять пропускной режим в МОУ Детский сад в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории МОУ Детского сада и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МОУ Детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования МОУ Детского сада и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории МОУ Детского сада согласно установленному графику обхода, но не реже чем 3 раза в день, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

3.4. Вахтер (сторож) имеет право

- требовать от персонала МОУ Детского сада и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МОУ Детскому саду;
- применять физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

3.5. Вахтеру (сторожу) запрещается:

- покидать пост без разрешения заведующего МОУ Детским садом;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленным правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Введено в действие
Приказом заведующего
МОУ Детским садом
от 20.02.2017 № 47-ОД