

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 1
городского округа – город Камышин
(МБДОУ Дс № 1)

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива МБДОУ Дс № 1.
Протокол от 01.06.2021 г. № 3.

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом от 01.06.2021 г. № 124-о.
Заведующий МБДОУ Дс № 1
Э.А. Садыхова.



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
К ПОЛОЖЕНИЮ**

о пропускном и внутриобъектовом режимах
на территории МБДОУ Дс № 1

В связи с открытием второго корпуса МБДОУ Дс № 1 по адресу ул. Гоголя, дом 31 внести в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории МБДОУ Дс № 1, утвержденное приказом от 25.05.2021 г. № 115-о следующие изменения:

1. Общие положения.

п.1.1. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБДОУ Дс № 1 городского округа – город Камышин по адресу ул. Калинина, дом 120 (1 корпус) и ул. Гоголя, дом 31 (2 корпус) в целях обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

п.1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ Дс № 1 (корпус № 1, корпус № 2) возлагается на заведующего учреждением.

п.1.7. Пропускной и внутриобъектовый режим в первом и во втором корпусе МБДОУ Дс № 1 обеспечивают в дневное время дежурные сотрудники или представитель дневной охраны (дневной сторож) с 7.00 до 19.00. В ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожа в соответствии с графиком работы по сменам с 7.00 до 19.00 и с 19.00 до 7.00.

Внести в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории МБДОУ Дс № 1, утвержденное приказом от 25.05.2021 г. № 115-о следующие дополнения:

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, воспитанников и их родителей, а также других лиц на территорию МБДОУ Дс № 1

2.6. Вход воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документа, удостоверяющего личность, и без записи в журнале регистрации посетителей с 7.00 до 19.00 ч. В период с 8.15 до 16.00 допуск родителей в здание ограничен, законный представитель ребенка ожидает его в фойе (холле) у центрального входа в здание корпуса. Родитель осуществляет звонок воспитателю группы и дошкольника в сопровождении взрослого (педагога, младшего воспитателя) сопровождают к его законному представителю (отцу, матери).

2.7. Сотрудники МБДОУ Дс № 1 пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей, без предъявления документов.

2.8. Родителям не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками.

2.9. Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБДОУ Дс № 1 на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей, времени прибытия, цели посещения образовательного учреждения). Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного сотрудника, представителя дневной охраны (дневного сторожа) или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

2.10. При выполнении в дошкольном образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем (заведующим) учреждения. Производство работ осуществляется под контролем начальника хозяйственного отдела.

2.11. Сторож или представитель дневной охраны обязан производить осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних взрывоопасных и подозрительных объектов. Нахождение участников образовательного процесса на территории учреждения после окончания рабочего дня или в выходные (праздничные) дни без соответствующего разрешения руководителя образовательного учреждения запрещается.

Внести в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории МБДОУ Дс № 1, утвержденное приказом от 25.05.2021 г. № 115-о следующие дополнения:

3. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) детского сада.

3.3. В случае отказа посетителя предъявить содержимое ручной клади – вызывается административное лицо МБДОУ Дс № 1, а посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади административному лицу, посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае, если посетитель отказывается покинуть образовательное учреждение, представитель дневной охраны (дневной сторож), оценив обстановку, действует по указанию руководителя учреждения, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Внести в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории МБДОУ Дс № 1, утвержденное приказом от 25.05.2021 г. № 115-о следующие дополнения:

6. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ.

6.1. Допуск автотранспорта на территорию первого и второго корпуса МБДОУ Дс № 1 разрешается автотранспорту обслуживающих организаций на основании договоров с обязательной отметкой в журнале регистрации

автотранспорта. Контроль допуска автотранспорта обслуживающих организаций на территории МБДОУ Дс № 1 осуществляется строго по утвержденному заведующим списку. Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций: вывоз мусора – дворник, поставка продуктов – повар.

6.2. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией ДОУ. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Стоянка личного транспорта работников образовательного учреждения на территории объектов МБДОУ Дс № 1 (корпус № 1, корпус № 2) не предусмотрена.

6.4. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от образовательного учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем ДОУ (лицом, его замещающим) информирует орган внутренних дел.

6.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего МБДОУ Дс № 1 или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Внести в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории МБДОУ Дс № 1, утвержденное приказом от 25.05.2021 г. № 115-о следующие дополнения:

7. Ведение документации при пропускном режиме.

7.1. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей».

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ДОУ	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Цель посещения, к кому прибыл	Подпись представителя охраны	Примечание (осмотр ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8

7.2. Журнал регистрации посетителей должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

7.3. Данные о въезде на территорию образовательного учреждения автотранспорта фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта».

Журнал регистрации автотранспорта.

№ п/п	Дата	Марка, гос. номер автомашины	ФИО водителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель приезда	Время въезда	Подпись представителя охраны	Результат осмотра
1	2	3	4	5	6	7	8	9

7.4. Журнал регистрации автотранспорта должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации автотранспорта запрещены.

7.5. В случае возникновения нештатной ситуации, действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, аналогичны действиям п.3.3. данного Положения.

Прошнуровано и пронумеровано

на 5 (пяти) листах.

Заведующий МБДОУ Дс № 1

Э.А. Садыхова.

