


Российская Федерация
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 55».
660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д.10 «Д», тел 8(391) 223-31-55, 223-36-05
E-mail: dou5571@mail.ru,
ОКПО 26208235 ОГРН 1142468011806 ИНН/КПП 465308176/246501001

ПРИНЯТО
Собрание трудового коллектива МАДОУ
«Детский сад №55»
(протокол № 1 от 11.01.2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад №55»
 Федотко М.В.
Приказ № 3/7 от 11.01.2021 года

**Федотко Марина
Владимировна**

Подписан: Федотко Марина Владимировна
DN: C=RU, OU=заведующий, O=МАДОУ № 55, CN=Федотко Марина
Владимировна, E=dou5571@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.10.20 10:39:24+07'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
в МАДОУ № 55**

г.Красноярск, 2021 г.

1. Общие Положения

Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории МАДОУ № 55, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников, учебно – вспомогательного и технического персонала дошкольного учреждения.

Положение о пропускном режиме – локальный нормативный акт учреждения, который утверждается заведующим ДОУ после предварительного обсуждения его содержания на Общем собрании трудового коллектива, ознакомления родителей (законных представителей) с локальным актом, определяет способ и порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию ДОУ.

Положение о пропускном режиме подлежит размещению на информационном стенде в учреждении, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Пропускной режим в учреждении – 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.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется
– в рабочее время с понедельника по пятницу – сотрудником частной охранной организации, лицом уполномоченным на осуществление пропускного режима заведующим МАДОУ №55 с 07 ч.00 мин. до 19 ч.00мин.

– в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами МАДОУ № 55.

В праздничные и выходные дни вход на территорию в здание МАДОУ №55, строго запрещён.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МАДОУ № 55 назначается приказом заведующего ДОУ – дежурный администратор.

2. Организация пропускного режима

Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

2.1. Прием воспитанников, работников дошкольного учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в дошкольное учреждение на дневное пребывание осуществляется в сопровождении родителей с 07 ч.

00 мин. до 8 ч. 00 мин. по индивидуальным чипам, без чипов по предъявлению документа удостоверяющего личность без записи в журнале регистрации посетителей.

Вход работников МАДОУ № 55 осуществляется по предъявлении пропуска, установленной формы, без записи в журнале регистрации посетителей.

В период проведения праздничных мероприятий таких как – День матери, Новогодние утренники, Праздник пап, 8 марта и т.д., воспитатели каждой возрастной группы предоставляют список согласованный заведующим присутствующих по следующей форме.

№ группы	Количество детей	Время проведения	Ф.И.О., присутствующего взрослого от семьи воспитанников (норматив 1 человек)

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, ЧОП, сотруднику МАДОУ № 55 или дежурному администратору учреждения, заверенных 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, сотруднику ЧОП или дежурному администратору учреждения, редакционное задание.

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

Посетители (посторонние лица) пропускаются в дошкольное учреждение на основании паспорта с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения общеобразовательного учреждения).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по зданию дошкольного образовательного учреждения с персоналом, к которому прибыл посетитель, в кабинет руководителя учреждения посетитель следует под наблюдением ЧОП или сотрудником МАДОУ №55 по камере видеонаблюдения.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ записи	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	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

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 запрещены.

Проход родителей на групповые собрания и мероприятия осуществляется по индивидуальным чипам без регистрации данных в журнале учета посетителей.

При выполнении в общеобразовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МАДОУ №55 без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении паспорта.

Нахождение участников дошкольного процесса на территории МАДОУ № 55 после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МАДОУ № 55 запрещается.

При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании МАДОУ № 55, ЧОП или сотрудник МАДОУ № 55 незамедлительно информирует заведующего ДОУ и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

Дежурный администратор ежедневно производит осмотр помещений дошкольного учреждения и территории ДОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов с фиксацией в соответствующем журнале.

