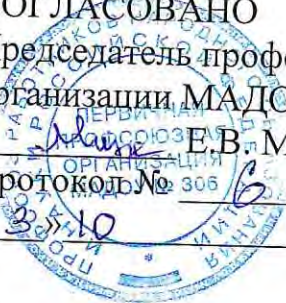


СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной  
организации МАДОУ № 306  
Е.В. Михадюк  
Протокол № 306/6  
« 3 » 10 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующей МАДОУ № 306  
О.В. Белошапкина  
Приказ № 01-02/ 103  
« 3 » 10 2019 г.

Подписано цифровой подписью: МАДОУ № 306  
RU, Красноярский край, ГОРОД КРАСНОЯРСК,  
УЛИЦА СУДОСТРОИТЕЛЬНАЯ, ДОМ 103  
6C438600BBA2C89407AA029AE9D4B10  
Отпечаток: E4500E18B72096F2E2F0B920A558DF4AB0DDC3B8  
65 AF 1F 1D B0 3B 1B 1E 1C BC AB 96 39 18 9F 46 35 E5 3C 20 CB  
7D 71 21 23 20 98 34 FE B1 17 E3 11 2E 44 42 3E D1 6A  
BA F5 42 A3 F0 29 94 5D 23 87 BD 34 08 8B CF DE 11 1F 26 94 EC 11  
0A 8E 37 BB 3B 5A 91 92 4A 43 50 D8 09 A0 0F CB C2 94 37 8F F0 93  
92 9B 33 53 86 00 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80  
72 4A CA 98 9E 57 92 22 06 67 B4 4D D6 E5 C7 71 B1 EA 27 19

ПРИНЯТО на Общем собрании  
Трудового коллектива МАДОУ № 306  
Протокол № 6  
от « 3 » 10 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном режиме**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 306»

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 306» города Красноярска (далее – учреждение), 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) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

Ответственным за пропускной режим в учреждении является заместитель заведующего по АХР Пеер Татьяна Валерьевна и вахтеры, согласно графику (далее – лица, ответственные за пропускной режим).

3. Пропускной режим в учреждении обеспечен путем:

- привлечения на договорной основе подразделения вневедомственной охраны органов внутренних дел (далее – охранная организация), за счет бюджетных средств;
- установления запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися воспитанниками, их родителями (законными представителями) и работниками учреждения (далее – посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные непосредственно образовательной деятельностью и режимом работы учреждения.

4. Положение о пропускном режиме в учреждении утверждается руководителем учреждения по согласованию с органами самоуправления учреждения, представляющими интересы всех участников образовательного процесса.

5. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения.

## II. Организация пропускного режима в здании учреждения

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

7. Вход воспитанников в учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07.00 до 19.00.

8. Вход работников учреждения осуществляется без предъявления документа и записи в журнале регистрации посетителей по рабочему графику.

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

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, административного дежурного или работника, к которому прибыли посетители.

10. Вход посетителей на общие и групповые собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному воспитателем группы или работником ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии воспитателя, административного дежурного, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лицам, ответственным за пропускной режим.

11. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

12. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицам, ответственным за пропускной режим, незамедлительно информируют руководителя учреждения и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации, с целью вызова сотрудников охранной организации.

13. Лицам, ответственным за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

### III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

14. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

15. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения.

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

17. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с руководителем учреждения или лицом, ответственным за пропускной режим.

18. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лица, ответственные за пропускной режим, информируют руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

19. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лица, ответственные за пропускной режим, действуют в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения.

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

21. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лица, ответственные за пропускной режим, действуют в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Положения.

## VI Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

22. Использование территории муниципального учреждения для детей дошкольного возраста допускается только в целях осуществления уставной образовательной деятельности.

23. На территории учреждения гражданам запрещается:

- приносить, употреблять алкогольную продукцию 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;
- приносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, электрошоковые устройства;
- пневматические винтовки и пистолеты;
- имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
- газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
- взрывчатые вещества, взрывные устройств, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- нарушать общественный порядок, выражающийся нецензурной бранью;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повредить 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.

24. Доступ граждан на территории может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных планом воспитательной работы, а так же на время осуществления ремонтных, строительных профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

25. МАДОУ № 306 ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

26. При несоблюдении пропускного режима граждан на территории учреждения лица, ответственные за пропускной режим, действуют в порядке, предусмотренном пункте 15 настоящего Положения.

ПРОШНУРОВАННО, ПРОНУМЕРОВАННО  
ВСЕГО: 3 ЛИСТА (ОВ)

Заведующий МАДОУ № 306

Белощапкина О.В.

МП

*О.В.*

