муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11»
МБДОУ № 11
660077 г. Красноярск, ул. Весны, 16, тел.228-07-70, email: mbdou11@list.ru. сайт:dou11.krsnet.ru

Согласовано
Председатель
ППО МБДОУ № 11
_____ О. В. Вебер

Утверждаю
Приказ от 24.12.2019 г. № 230
Заведующий МБДОУ № 11
_____ С. М. Сухих

Сухих Светлана Михайловна

Подписан: Сухих Светлана Михайловна
DN: C=RU, OU="ЗАВЕДУЮЩИЙ ", O="МБДОУ № 11, г. Красноярск", CN=Сухих Светлана Михайловна, E=mbdou11@list.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Красноярск
Дата: 2021.11.14 16:51:17+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11»

г. Красноярск

I. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее - МБДОУ № 11), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников, педагогических и иных работников МБДОУ № 11.

2. Пропускной режим в МБДОУ № 11— 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, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ № 11.

3. Ответственным за пропускной режим в МБДОУ № 11 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 управления, 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 МБДОУ № 11.

6. Способы обеспечения пропускного режима в учреждении: установление запрета на посещение учреждения гражданами, не являющимися воспитанниками и работниками учреждения (далее - посетители) в часы, предусмотренные, режимом работы учреждения.

7. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию МБДОУ № 11, 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 МБДОУ № 11

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

2. Вход работников учреждения, воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) осуществляется посредством электронного ключа.

3. 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 МБДОУ № 11 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 МБДОУ № 11 на основании служебного удостоверения. Иные посетители осуществляют вход в МБДОУ № 11 на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4. 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 или работника учреждения, уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей.

5. Вход посетителей на родительские собрания, открытые мероприятия МБДОУ № 11 осуществляется на основании локального нормативного акта учреждения о проведении мероприятия по списку, составленному воспитателем (работником), ответственным за открытое мероприятие, при

предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации данных в журнале учета посетителей, в присутствии воспитателя или работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

6. 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.

7. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании МБДОУ № 11 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.

8. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений МБДОУ № 11 на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории МБДОУ № 11

1. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию МБДОУ № 11.

2. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию МБДОУ № 11.

3. Стоянка личного автотранспорта на территории МБДОУ № 11 запрещается.

4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию МБДОУ № 11 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 5 раздела II настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения.

1. Использование территории МБДОУ № 11 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 МБДОУ № 11 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. МБДОУ № 11 ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком доступа граждан на территорию МБДОУ № 11.

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