



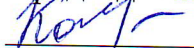
Российская Федерация  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г. ВОРОНЕЖ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

“ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 144”

394077, г. Воронеж, Бульвар Победы, д.11. Тел. 266-28-18, ФАКС (4732) 266-28-18 e-mail:detskysad\_144@mail.ru  
ОКПО/ОГРН 4974430/1033600021070 ИНН 3662050591 КПП 366201001

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 /Комарова Е.Г./

протокол № 08.01 от 23.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ № 144

 /Новицкая С.Ф./

приказ № 33/1-д от 23.08.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации контрольно-пропускного режима**  
**в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 144»**

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении воспитанников и сотрудников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 144» (далее - МБДОУ) организован контрольно-пропускной режим. Такой режим предусматривает ряд мероприятий по контролю нахождения посторонних лиц на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ).

Координацию данных мероприятий осуществляют руководитель МБДОУ в сотрудничестве с представителями правоохранительных органов и силовых структур. Остальные сотрудники МБДОУ, отвечающие за безопасность воспитанников, в рамках своей компетенции:

- определяют основные направления своей деятельности по обеспечению безопасности детей при организации воспитательно-образовательного процесса;
- осуществляют прогнозирование, выявление, анализ и пресечение внешних и внутренних угроз, которые могут повлиять на безопасность жизнедеятельности детей;
- проводят с воспитанниками беседы по основам безопасности жизнедеятельности (объясняют правила поведения с незнакомыми людьми и действия при обнаружении незнакомых предметов);
- в случае необходимости применяют технические средства защиты для обеспечения безопасности воспитательно-образовательного процесса.

Порядок доступа в МБДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посторонних посетителей, а также въезд и выезд транспорта на территорию учреждения регулируется данным положением об организации контрольно-пропускного режима.

Контроль нахождения посетителей на территории МБДОУ осуществляют:

- вахтер – в рабочее время в рабочее время (понедельник - пятница с 07.00 до 19.00);

- сторож - в ночное время (понедельник - пятница с 19.00 до 07.00), в выходные и праздничные дни (круглосуточно с 07.00 до 07.00).

Вахтер, сторож ежедневно обходят территорию МБДОУ по периметру, включая прогулочные площадки, и вносят результаты осмотра в Журнал обхода территории (табл. 1). Кроме того, перед каждым выходом воспитанников на прогулку проводится обход территории МБДОУ для выявления нарушений правил безопасности и обнаружения посторонних лиц, предметов.

#### Журнал обхода территории

Дата обхода	Время обхода	Результаты обхода. Выявленные нарушения	Ф.И.О. дежурного администратора (сторожа, охранника)

Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБДОУ через центральный вход после предварительного звонка дежурному администратору по телефону или домофону. Войдя в здание ДОУ, посетитель обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Паспортные данные посетителя, а также время входа и выхода из учреждения, цель посещения заносятся дежурным администратором в Журнал регистрации посетителей.

#### Журнал регистрации посетителей

№ записи	Дата посещения ДОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ДОУ	Время выхода из ДОУ	Цель посещения	К кому из работников ЛОУ прибыл	Подпись дежурного администратора	Примечания (результат осмотра ручной клади)

При наличии у посетителя ручной клади дежурный администратор предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа посетитель не допускается в МБДОУ. Если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, дежурный администратор информирует об этом руководителя и действует по его указаниям: при необходимости вызывает наряд полиции или группу вневедомственной охраны (с помощью тревожной кнопки).

**Пропуск родителей** (законных представителей), сопровождающих детей в детский сад, осуществляется **без записи в Журнал регистрации посетителей** и предъявления документа, удостоверяющего личность. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников на собрания осуществляется по заранее составленному и подписанному воспитателем группы списку с предъявлением родителями (законными представителями) документа, удостоверяющего личность, без занесения данных в Журнал регистрации посетителей.

По истечении времени, отведенного для входа (выхода) воспитанников в МБДОУ, сторож обязан осмотреть помещения детского сада для выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов, закрыть входные двери, проверить исправность домофона и видеокамер.

Нахождение участников образовательного процесса на территории ДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения **запрещено**.

**Пропуск автотранспорта** на территорию ДОУ осуществляет ответственный

сотрудник, который назначается приказом руководителя в начале каждого учебного года. Также приказом руководителя утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения. Осмотр въезжающего на территорию ДОО автотранспорта и груза проводится ответственным сотрудником перед воротами. Данные о въезжающем на территорию учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта (табл. 3).

### Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата въезда на территорию МБДОУ	Марка, государственные номер	ФИО водителя, наименование организации	Документ, удостоверяющий личность	Цель визита	Время въезда на территорию МБДОУ	Время выезда с территории МБДОУ	Подпись ответственного сотрудника	Примечание
----------	---------------------------------	------------------------------	--	-----------------------------------	-------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	------------

Если с водителем в автомобиле есть пассажир, его паспортные данные заносятся в Журнал учета посетителей (допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта), а ручная кладь при необходимости осматривается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ДОО осуществляется с письменного разрешения руководителя или его заместителя с обязательным указанием фамилий ответственных сотрудников, времени и цели нахождения автотранспорта на территории учреждения.

**Стоянка личного транспорта работников МБДОУ** на его территории возможна только с разрешения руководителя МБДОУ в специально отведенном месте. В остальных случаях стоянка транспорта на территории МБДОУ запрещена. В ночное и в нерабочее время стоянка личного автотранспорта на территории учреждения также запрещена.

В случае возникновения нештатной ситуации сотрудник ДОО, ответственный за пропуск автотранспорта, информирует руководителя и в соответствии с его указаниями вызывает полицию или группу вневедомственной охраны.

Если на территории ДОО или в непосредственной близости от него длительное время находится транспортное средство, вызывающее подозрения, дежурный администратор или сотрудник, ответственный за пропуск автотранспорта, информирует руководителя учреждения. При необходимости и по согласованию с руководителем детского сада информация о транспортном средстве сообщается в территориальный орган внутренних дел.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Новицкая Светлана Федоровна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022