

Принято:
общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 322»
протокол № 3
от «20» 01 2023 года



Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режима
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 322 комбинированного вида»
Вахитовского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 322»)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 322 комбинированного вида» Вахитовского района города Казани (в дальнейшем ДОО) в целях обеспечения антитеррористической защищенности и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим на территорию и в здание образовательного учреждения осуществляется:
- в учебное время сотрудником ООО «ЧОО «Тамерлан» (понедельник – пятница с 7ч.00мин до 19 ч.- 00 мин.);

- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами (понедельник-пятница с 19 ч. 00 мин. до 7 ч. 00мин., праздничные и выходные дни с 7 час. 00 мин. до 7 час. 00мин.).

1.3. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию детского сада назначается приказом заведующего ДОО (завхоз).

2. Организация пропускного режима.

2.1. Прием дошкольников, работников ДОО и посетителей:

2.1.1.О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки.

1. Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.

2.Карты доступа выдаются персоналу и родителям (законным представителям) образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

3.Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

4.В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению родителя (законного представителя) об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

5.Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.

6.При этом родители (законные представители) самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающий систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

2.1.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в «журнале регистрации посетителей» (наименование документа, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения ДОУ).

2.1.3. При выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДОУ. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации ДОУ (завхоз, п.1.3.)

2.1.4. Посетитель, после записи его данных в «журнале регистрации посетителей», перемещается по территории ДОУ в сопровождении представителя администрации, к которому прибыл посетитель.

2.1.5. Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время воспитательно-образовательного процесса допускается только с разрешения заведующего ДОУ.

2.2.Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещается.

