

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Ямашурминский детский сад
«Йолдыз» Л.М Гимадиева
Приказ № 100 от « 31 » 08 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
в МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МБДОУ «Большековалинский детский сад «Чишмэкей» (далее – ДОУ) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и работников учреждения.

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:
работниками детского сада с 8 ч. 45 мин. до 17 ч. 30 мин.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

*Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 00 мин. до 17 ч. 30 мин.

*Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

*Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные,

время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

*При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

*Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

*Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебно – воспитательного процесса допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

*Проход родителей, сопровождающих детей в МБДОУ и забирающих их из МБДОУ, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

*После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МБДОУ или их выхода из МБДОУ, дежурный работник обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

*Проход родителей на собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением родителями дежурному работнику , удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

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

2.2. Осмотр вещей посетителей

*При наличии у посетителей ручной клади дежурный работник или сторож образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

*При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному работнику посетитель не допускается в образовательное учреждение.

*В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение дежурный работник, оценив обстановку,

информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

*Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ п/п	Ф.И.О. посетителя	Наименование и номер документа, удостоверяющего личность (когда и кем выдан)	Дата регистрац ии посещени я	Ф.И.О. и должность принимаю щего лица	Время прибыти я	Время убыти я	Подпись дежурног о или охранника
1	2	3	4	5	6	7	8

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



