



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N 1235**

**"Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)"**

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 25 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок пропускной режим в образовательном учреждении :

- в рабочее время лицензированным охранником ЧОП с понедельника по пятницу с 07. 00. до 19. 00 .

- в ночное время - лицензированным охранник ЧОП,

- в выходные и праздничные дни - лицензированным охранник ЧОП.,

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ № 25 назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения – дежурный администратор.

Пропускной режим в учебное время осуществляется лицензированным охранником ЧОП.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) с предъявлением пропуска ДОУ или

документов удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность). с 07 ч. 00 мин. по 08 ч. 30 мин.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документов и 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 с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. 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 лицензированного охранника, педагогического работника или, к которому прибыл посетитель.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников или их выхода лицензированный охранник, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

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 крупногабаритной ручной клади лицензированный охранник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое крупногабаритной ручной клади.

В случае отказа - посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое крупногабаритной ручной клади лицензированному охраннику посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение лицензированный охранник, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения, дежурного администратора) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.





Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.