

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 110

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 110

И.В.Боброва

10 апреля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного режима**  
**в МАДОУ ЦРР д/с № 110**

Калининград

2017 г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 110 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время дежурным администратором (понедельник – пятница с 7 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.)
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами (понедельник-пятница с 19 ч. 00 мин. до 7 час. 00 мин., праздничные и выходные дни с 8 час.00 мин. до 8 час. 00 мин.)

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДООУ - заместитель заведующего В.В.Морозова.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

### 2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

В здание и на территорию образовательного учреждения разрешен только санкционированный доступ персонала, родителей, посетителей и транспортных средств. Педагоги, сотрудники и родители обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима, для этого они обеспечиваются электронными чипами.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей с 7 ч. 00 мин.

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

Посетитель перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

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 заместителя заведующего В.В.Морозовой.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в ДООУ или их выхода из ДООУ, дежурный администратор 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. Ответственные воспитатели групп.

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

## 2.2. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его записи в журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта.

Стоянка личного транспорта педагогического 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 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.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

### Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Гос. номер автомобиля	Наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Периодичность заезда
1	2	3	4	5

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.