

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детским садом №18  
комбинированного вида  
приказ № \_\_\_\_\_ от 20/11  
Н.В. Есипова



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №18 комбинированного вида

В целях обеспечения безопасности воспитанников, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду №18 комбинированного вида (далее МБДОУ) вводится контрольно-пропускной режим.

Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на заведующую МБДОУ, охранное предприятие, заместителя заведующей по безопасности, дежурного администратора.

Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

1. Воспитанники допускаются в МБДОУ совместно со своими родителями (законными представителями), при предъявлении паспорта последними или документа, удостоверяющего их личность по спискам, заявлению, заверенным печатью и подписью заведующего МБДОУ, охране или дежурному администратору.
2. Прием воспитанников производится с 7.00 до 9.00 утра через центральную дверь.
3. При проведении родительских собраний. Праздничных мероприятий воспитатели передают дежурному администратору, охране списки посетителей, заверенные печатью и подписью заведующего.
4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем или лицом, его заменяющим, дежурным администратором с записью в «Книге учета посетителей».
5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, дежурный администратор, охранник действует по указанию заведующего. В случае отсутствия заведующего, правом разрешения конфликтных ситуаций возлагается на заместителя заведующей по безопасности, старшего воспитателя, дежурного администратора.
6. На территорию детского сада допускаются автомашины по списку, заверенного заведующим МБДОУ.

7. Допуск автомашин, не связанных с поставкой продуктов, не разрешается.

8. В нерабочие дни допуск лиц, не получивших разрешения заведующего МБДОУ, не предъявленных в списках заверенных печатью и подписью – строго запрещен.

9. В учреждение допускаются сотрудники, связанные с образовательным процессом и значащиеся в списках, находящиеся на посту охраны.

10. Ключи от помещений получают и сдают под роспись в журнале «Сдача ключей» охране или дежурному администратору.

11. Один комплект запасных ключей от дверей, для выхода детей на прогулку, хранятся у воспитателей групп, на посту охраны, заведующего, заместителя заведующего по АХР.