

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
Детский сад № 1  
городского округа – город Камышин  
(МБДОУ Дс № 1)

**ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ Дс № 1.  
Протокол от 01.06.2021 г. № 3.

**УТВЕРЖДЕНО**

и введено в действие  
приказом от 01.06.2021 г. № 124-о.  
Заведующий МБДОУ Дс № 1  
Э.А. Садыхова.



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
К ПОЛОЖЕНИЮ**

о пропускном и внутриобъектовом режимах  
на территории МБДОУ Дс № 1

В связи с открытием второго корпуса МБДОУ Дс № 1 по адресу ул.Гоголя, дом 31 внести в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории ДОУ, утвержденное приказом от 25.05.2021 № 115-о следующие изменения:

### **1. Общие положения**

п.1.1. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБДОУ Дс № 1 городского округа-город Камышин по адресам: ул.Калинина, дом 120, ул.Гоголя, дом 31.

п.1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на объектах МБДОУ Дс № 1 (корпус 1, корпус 2) возлагается на лиц, назначенных приказом заведующего.

п.1.7. Пропускной и внутриобъектовой режим на объектах МБДОУ Дс № 1 (корпус 1, корпус 2) обеспечивают в дневное время дежурные сотрудники. В ночное время, в выходные и праздничные дни - дежурные сторожа в соответствии с графиком.

Внести в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории ДОУ, утвержденное приказом от 25.05.2021 № 115-о следующие дополнения:

### **2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, воспитанников и их родителей, а также других лиц на территорию МБДОУ Дс № 1**

2.6. Сотрудники МБДОУ Дс № 1 пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

2.7. Проход родителей, сопровождающих детей в МБДОУ Дс № 1 (корпус 1, корпус 2) и забирающих их ДОУ, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.8. Родителям не разрешается проходить в ОУ с крупногабаритными сумками.

### **6. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ**

6.1. Допуск автотранспорта на территорию объектов МБДОУ Дс № 1 разрешается автотранспорту обслуживающих организаций на основании договоров с обязательной отметкой в журнале регистрации автотранспорта.

Контроль допуска автотранспорта обслуживающих организаций на территории МБДОУ Дс № 1 (корпус 1, корпус 2) осуществляется строго по утвержденному заведующим списку. Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций: вывоз мусора – дворник, поставка продуктов – повар.

6.2. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой

медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией ДОУ. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Стоянка личного транспорта работников образовательного учреждения на территории объектов МБДОУ Дс № 1 (корпус 1, корпус 2) не предусмотрена.

6.4. Обо всех случаях длительного нахождения 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 орган внутренних дел.

## 7. Ведение документации при пропускном режиме

7.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

«Журнал регистрации посетителей»

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников прибыл	Подпись дежурного	Результат осмотра ручной клади

7.2. Журнал регистрации посетителей 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.

7.3. Данные о въезде на территорию образовательного учреждения автотранспорта фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

«Журнал регистрации автотранспорта»

№ п/п	Дата	Марка гос. номер а/маш	Ф.И.О. водителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель приезда	Время заезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись дежурного	Результат осмотра

7.4. Журнал регистрации автотранспорта должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации автотранспорта запрещены.

