

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно–пропускном режиме**  
**в МАДОУ «Детский сад № 11 «Капелька»**  
**на 2016-2017 г.**

**1. Контрольно-пропускной режим.**

В целях обеспечения безопасности детей и сотрудников, предупреждения и предотвращения террористических актов вводится контрольно-пропускной режим в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении.

1.1. Контрольно-пропускной режим представляет собой совокупность правил, регламентирующих порядок прохода лиц, вноса (выноса) материальных ценностей.

1.2. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по безопасности.

**2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.**

2.1. Вход в здание осуществляется с 8-30 до 1700ч. только через вахту.

2.2. Вход в здание осуществлять при наличии документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в журнале учета посетителей, с обязательным указанием ФИО, номера документа, удостоверяющего личность, время прибытия и время убытия. Сотрудники служб допускаются при предъявлении ими служебного удостоверения и предписания.

2.3. В период проведения занятий, обеда и дневного сна все входные двери должны быть закрыты.

2.4. Запрещен вход любых посетителей, в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

2.5. Лица, прибывающие по личным вопросам, пропускаются только по согласованию с руководством ОУ и регистрацией в журнале учета посетителей.

2.6. Сотрудник вахты обязан проверять содержимое сумок с целью исключения бесконтрольного вноса и выноса вещей и других предметов.

2.7. Допуск в учреждение распространителей промышленной и печатной продукции, а также лиц занимающихся рекламой без разрешения заведующего запрещен.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, воспитатели групп передают на вахту списки посетителей, заверенные подписью заведующего.

2.9. При проведении массовых мероприятий, лица в них не участвующие, допускаются в соответствии с заверенными списками с предоставлением документов, удостоверяющих личность.

2.10. Списки детей, присутствующих в учреждении, находятся в медицинской комнате, отмечаются медицинскими сестрами на основании табеля посещаемости групп.

2.11. Транспортные средства специального назначения на территорию учреждения пропускаются по предварительной заявке и соответствующему графику.

2.12. Движение материальных ценностей учреждения – внос (вынос), осуществляется по пропускам.