

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 18
«Радуга» г. Тихорецка
_____ Л.В.Корецкая
(подпись)

М.П.

Приказ №15 от 10.01.2022 г.

Корецкая	Подписано
Любовь	цифровой подписью:
Валерьевна	Корецкая Любовь
	Валерьевна
	Дата: 2023.12.14
	16:01:18 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 18 «РАДУГА» ГОРОДА
ТИХОРЕЦКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХОРЕЦКИЙ
РАЙОН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 18 «Радуга» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка.

Пропускной режим устанавливается в целях:

защиты законных интересов организации и поддержания порядка внутреннего управления;

защиты собственности организации, ее рационального и эффективного использования;

внутренней и внешней стабильности организации;

обеспечения информационной безопасности;

обеспечения антитеррористической защищенности.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников организации и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся в помещениях здания.

Пропускной режим предусматривает:

организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) на входах в здания;

определение перечня предметов, запрещенных к проносу в здания;

организацию охраны зданий и режимных помещений, оснащение зданий необходимыми средствами охраны.

Здание МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка располагается по адресу: Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Ляпидевского, 16. Работники организации и посетители, проходящие в здания и выходящие из них, выполняют требования сотрудников охраны (охранников, вахтеров, штатных сторожей), несущих службу на КПП, в соответствии с настоящим Положением.

Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка.

Организация пропускного режима возлагается на Сахно Надежду Ивановну, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка.

Пропускной режим, охрана имущества и общественного порядка в здании обеспечивается сотрудниками организации, с которой в установленном порядке заключен договор на охрану здания (далее - сотрудники охраны) или штатными работниками МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1.Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей

Пропуск (проход) работников МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка и посетителей в здание осуществляется через КПП № 1 (центральный вход в здание).

К документам, предъявляемым при проходе в здание через КПП № 1 относятся:

служебное удостоверение;

документы, удостоверяющие личность (паспорт, военный билет, водительское удостоверение и т.п.);

персональный пропуск.

При входе в здание МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка служебные удостоверения, документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны на КПП № 1 в развернутом виде.

Право прохода через КПП № 1 в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

заведующий МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка;

заместитель заведующего по АХР;

специально уполномоченный на решение вопросов в области ГО и ПЛЧС.

Проход работников организации в здание МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка разрешается в рабочие дни с 6 часов 00 минут до 18 часов 30 минут.

Проход работников МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка в здание в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного заведующим ДОУ или лицом, исполняющим его обязанности. Список передается на КПП № 1. Образец списка для прохода работников МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка в здание в выходные и праздничные дни приведен в Приложении №1 к настоящему Положению.

Проход в здание работников сторонних организаций для проведения аварийных работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем структурного подразделения, которое проводит работы, или лицом, исполняющим его обязанности, согласованным с заведующим МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка. Образец списка для прохода работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток приведен в Приложении №2 к настоящему Положению.

Проход в здание МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение данного мероприятия, и утвержденного заведующим МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка. Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия, а также наименования организации, в которой работает участник мероприятия, и передаются на КПП № 1. При проходе

через КПП № 1 указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

Посетители пропускаются в здание МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений.

Журнал регистрации посетителей (далее - Журнал) хранится на КПП № 1.

Журнал регистрации посетителей

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал 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.

Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здание МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка в сопровождении сотрудников охраны или других выделенных для этого работников по указанию руководства МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка.

При выполнении в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка.

Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию заведующего МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка.

Право прохода на территорию организации без пропуска при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектировании, обследовании антитеррористической защищенности и т.д.) имеют следующие категории лиц:

работники прокуратуры, ФСБ и МВД, Росгвардии;
инспекторы труда;

должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

Проход технического персонала в здание для уборки помещений осуществляется в рабочие дни с 7.00 часов до 19.00 часов.

При возникновении в здании чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники организации и посетители выходят из здания без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

Заведующий МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка проходит в здание без предъявления служебного удостоверения, иных документов.

Сотрудник организации, с которым в установленном порядке заключен договор на охрану здания, допускается в здание по документам, удостоверяющим личность.

Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в здание не допускаются.

Работникам МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка и посетителям запрещается вносить в здание и на территорию холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

Допуск воспитанников, педагогических работников, обслуживающего персонала осуществляется в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка без записи в журнале регистрации посетителей.

Допуск посетителей (в том числе родителей учащихся) в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка осуществляется на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной записью в журнале регистрации посетителей по установленной форме с последующим обязательным сопровождением посетителя лицом, к которому тот прибыл. Лица, имеющие документы на право прохода в здание, могут проносить через КПП сумки и иную ручную кладь. При проносе ручной клади или крупногабаритных предметов сотрудник охраны при необходимости предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. Размер при проносе крупногабаритных предметов для прохода должен быть не более 90 см х 75 см х 43 см. В случае отказа проход с такими предметами в здание запрещается.

Допуск родителей (других близких родственников) на родительские собрания осуществляется по списку, составленному, подписанному воспитателем и утвержденному заведующим МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка по предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

Допуск маломобильных граждан в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, граждан с детьми, в том числе с детскими колясками, осуществляется на общих основаниях при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной записью в Журнале. Детские коляски сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить для осмотра,

после осмотра в сопровождении дежурного администратора или дежурного посетителя следует к лицу, к которому прибыл.

Вход воспитанников в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) с предъявлением документа удостоверяющего личность.

2.2. Пропуск автотранспорта

Допуск транспортных средств на территорию МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка осуществляется через КПП № 1.

Допуск на территорию МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка служебного транспорта осуществляется при наличии специального пропуска.

Допуск на территорию МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка личного транспорта сотрудников запрещен.

Допуск на территорию МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка транспорта посетителей или сторонней организации осуществляется при наличии временного разрешения, подписанного заведующим МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, после его досмотра дежурным администратором, охранником, сторожем и предъявлению документов, удостоверяющих личность водителя и документов на автомобиль. В случае если вместе с водителем в автомобиле находится пассажир, к нему предъявлять требования по пропуску в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка посетителей. При этом стоянка автотранспорта осуществляется на расстоянии не менее 25 метров от МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка. Образец заявки для проезда транспортного средства сторонних организаций приведен в Приложении №3 к настоящему Положению.

Пропуск автотранспорта на территорию МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка и груза производится перед воротами.

Данные о въезжающем на территорию МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка (лицо его замещающее) и при

необходимости, по согласованию с заведующим МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

По окончании работы в помещении работник организации, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

Запрещается оставлять незапертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях работников МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка .

Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работников МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка .

Ключи от служебных помещений (служебных кабинетов) выдаются работникам МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка на КПП №1 при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность.

По окончании работы работники МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны на КПП №1.

4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

4.1. Сотрудник охраны должен знать:

должностную инструкцию;

особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

общие условия и меры по обеспечению безопасности МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. На посту охраны должны быть:

телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка;

системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

4.3. Сотрудник охраны обязан:

перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести

запись в журнале приема - сдачи дежурства.

доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОО, дежурному администратору, заведующему МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка;

осуществлять пропускной режим в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка в соответствии с настоящим Положением;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка проносить и находиться на территории МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка с запрещенными холодным и огнестрельным оружием, боеприпасами и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

производить обход территории МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, осуществлять мониторинг и исключить бесконтрольное пребывание в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка (территории); о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории»;

совместно с ответственным за организацию пропускного режима, дежурным администратором осуществлять сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка (территорию), беспричинного размещения посторонними лицами перед зданиями (строениями и сооружениями) или вблизи МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка (территории) вещей и транспортных средств, осуществлять мониторинг трансляций систем видеонаблюдения на предмет вышеуказанных фактов;

при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка;

при обнаружении подозрительных лиц, холодного и огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

4.4. Охранник имеет право:

требовать от персонала образовательного учреждения и посетителей

соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка.

4.5. Охраннику запрещается:

покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка;

допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

5. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объектах (территориях) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории) на полученную информацию

5.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка заведующий МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, управление образования администрации муниципального образования Тихорецкий район .

Работники МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию заведующему МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, или лицу, его замещающему.

5.2. При направлении в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

а) свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;

б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;

в)дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка;

г)характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;

д)количество находящихся в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка людей;

е)другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

5.3.Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

5.4.Заведующий МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта или получении информации об угрозе совершения террористического акта в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, обеспечивает:

а)оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка, об угрозе совершения террористического акта;

б)безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка;

в)усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на территорию МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка;

г)беспрепятственный доступ в МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению по организации
пропускного режима
в МБДОУ № 18 «Радуга»
г. Тихорецка

Разрешаю
Заведующий МБДОУ № 18
«Радуга» г. Тихорецка
_____ Л.В.Корецкая
« ____ » _____ 20_ г.

СПИСОК РАБОТНИКОВ
для прохода в здание МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка
в выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Номера служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению по организации
пропускного режима
в МБДОУ № 18 «Радуга»
г. Тихорецка

Разрешаю
Заведующий МБДОУ № 18
«Радуга» г. Тихорецка
_____ Л.В.Корецкая
« ____ » _____ 20_ г.

СПИСОК
лиц сторонних организаций для прохода в здание
МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка
для проведения работ в выходные и праздничные дни,
а также во внерабочее или ночное время

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению по организации
пропускного режима
в МБДОУ № 18 «Радуга»
г. Тихорецка

Разрешаю
Заведующий МБДОУ № 18
«Радуга» г. Тихорецка
_____ Л.В.Корецкая
« ____ » _____ 20_ г.

СПИСОК АВТОТРАНСПОРТА
для проезда на территорию
МБДОУ № 18 «Радуга» г. Тихорецка
в период _____

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Наименование организации	Марка и госномер автотранспорта	Дата и время въезда	Дата и время выезда

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450483

Владелец Корецкая Любовь Валерьевна

Действителен с 01.06.2023 по 31.05.2024