

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад №16»
Миронюк А.А. Миронюк
« 12 » 09 2014 г.
Введено в действие
приказом заведующего № *88/04-07*
от 15 09 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МКДОУ «Детский сад №16»
В. Литвинова
« 12 » 09 2014 г.
Рассмотрено и утверждено
на заседании с/педкомитета трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад №16»
Протокол № *1*
ДОКУМЕНТОВ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ МКДОУ «Детский сад №16»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии приказом Минобразования от 10.09.04 №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» с целью обеспечения безопасности обучающихся и работников МКДОУ «Детский сад № 16».

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения регламентации прохода (выхода) воспитанников, сотрудников, посетителей в здание МКДОУ «Детский сад № 16», въезда (выезда) транспортных средств на территорию Детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Детского сада.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается (утверждается) заведующей МКДОУ Детский сад № 16. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на завхоза, а его непосредственное выполнение – на дежурных и сторожей.

1.5. Дежурные и сторожа осуществляют пропускной режим на основании списков воспитанников, работников детского сада, заверенного заведующей детским садом.

При возникновении сомнений относительно права лица на проход в здание детского сада, дежурный или сторож должен обратиться к представителю администрации детского сада для устранения возникших сомнений.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический коллектив, сотрудников детского сада, а на воспитанников – в части их касающейся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников детского сада под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются открывающимися запорами.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ, ПОРЯДОК ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ.

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здание детского сада устанавливаются следующие пункты входа:

пункт входа -1 – на центральном входе (постоянно),

пункт входа -2 – в медицинский блок (в случае необходимости).

2.2. Для обеспечения пропускного режима на территорию детского сада устанавливаются два контрольно-пропускных пункта(далее КПП) КПП-1 – калитка напротив центрального входа (постоянно), – ворота №1 (в случае необходимости КПП-2) пункт въезда транспорта.

2.3. Запасные выходы и ворота открываются в случае чрезвычайной ситуации, а также с разрешения заведующей детского сада. На период использования запасного выхода и ворот контроль над ними осуществляет лицо, его открывшее.

2.4. Массовый вход воспитанников осуществляется с 7.15 до 17.45

2.5. Работники детского сада допускаются в здание, по спискам, заверенным заведующей детского сада.

2.6. Родители (законные представители) воспитанников могут быть допущены в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Для встречи с воспитателем, или администрацией детского сада родители сообщают дежурному (сторожу) фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он находится.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующей или лицом, его замещающим, с записью в «Книге учета посетителей».

Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию учреждений и организаций, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего их личность и подтверждающих полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом заведующей или лица, его замещающего.

2.8. Передвижение посетителей в здании детского сада осуществляется, как правило, в сопровождении работника детского сада.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание детского сада заведующая. Сотрудники, которым необходимо быть в детском саду в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здания согласно графику работы учреждения.

2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, дежурный(сторож) действует по указанию заведующей детским садом или лица, его замещающего.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада(взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики, алкогольные напитки и табачные изделия и т.п.). Досмотр осуществляют заведующая детского сада, либо представители администрации детского сада.

2.12. Материальные ценности выносятся из здания детского сада на основании служебной записки, подписанной заведующей детского сада, представителя администрации детского сада.

1. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

3.1. Въезд и парковка на территории детского сада частных автомашин запрещены.

3.2. Допуск сторонних автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения заведующей детского сада.

3.3. Парковка машин, доставляющих материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, МЧС, правоохранительных органов допускаются на территорию детского сада беспрепятственно.

3.5. Автотранспорт, прибывший для хозяйственных и строительных работ, допускается на территорию детского сада по заявке завхоза и разрешения заведующей детского сада.

4. ПОРЯДОК СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании детского сада разрешено:

- Воспитанникам с 7.30 до 17.30 в соответствии с расписанием работы детского сада.
- работникам пищеблока – с 6.00 до 16.00.

4.2. Помещения: кухня, медицинский пункт , закрываются только ответственными за помещения лицами.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение запирается.

4.3. По окончании рабочего времени в детском саду сторож осуществляет обход по маршруту: 1-й, 2-й этаж. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, в коридорах и помещениях актового зала, пищеблока, на отсутствие течи воды в туалетах.

В нерабочее время обход осуществляется дежурным и сторожем каждые 2 часа.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, педагоги, посетители детского сада обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

4.5. Допуск торговых представителей, а также выездная торговля в помещениях и на территории детского сада запрещаются.

4.6. Въездные ворота и калитка ограждения территории детского сада открываются в 7. 00. и закрываются в 18.00.

Передача дежурства от сторожа к дежурному и от дежурного к сторожу проходит с обязательным обходом территории с последующей записью в контрольном журнале.

4.7. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на завхоза.