Согласовано

Начальник штаба ГО и ЧС

_____С.Н. Жданова

«09» 01 2018 г.

Утверждено

Начальник ГО и ЧС МДОУ

«Центр развития ребенка –

детский сад № 14 «Малышок»

Ю.С. Пономарева

Приказ № 22 от «09» января 2018 г

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах

В МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 14 «Малышок»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников дошкольного образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, педагогов, сотрудников, посетителей в здание дошкольного образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию дошкольного образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, ответственное за безопасность учреждения.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников дошкольного образовательного учреждения, а на воспитанников, родителей (законных представителей) – в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников дошкольного образовательного учреждения под роспись.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами.

1.7. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.9. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2. Порядок пропуска воспитанников, их родителей (законных представителей) педагогов, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима назначается дежурный администратор , в ночное время – сторожа.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего, лица, на которое в соответствии с приказом дошкольного образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо его открывшее.

2.3. Воспитанники, родители (законные представители) допускаются в здание дошкольного образовательного учреждения в установленное распорядком время. В течение дня воспитанники, родители (законные представители) допускаются в дошкольного образовательное учреждение, и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители (законные представители) допускаются в дошкольного образовательное учреждение, и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие дошкольное образовательное учреждение по служебной необходимости; при проведении массовых мероприятий окружного и городского характера, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим дошкольного образовательного учреждения.

2.6. Передвижение посетителей в здании дошкольного образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в дошкольное образовательное учреждение: заведующий дошкольного образовательного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом дошкольного образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, лица, имеющие право круглосуточного посещения.

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание дошкольного образовательного учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание дошкольного образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.9. Материальные ценности выносятся из здания дошкольного образовательного учреждения с разрешения заведующего образовательного учреждения, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части.

3.Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Въезд на территорию дошкольного образовательного учреждения и парковка на территории дошкольного образовательного учреждения частных машин запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию дошкольного образовательного учреждения осуществляется с разрешения заведующего дошкольного образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом дошкольного образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

3.3. Автотранспорт по доставке продуктов питания в дошкольное учреждение и вывозу мусора допускается на территорию дошкольного образовательного учреждения на основании заключенных контрактов.

3.4. Движение автотранспорта по территории дошкольного образовательного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию дошкольного образовательного учреждения беспрепятственно.

3.6. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств дежурный администратор предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории дошкольного образовательного учреждения.

4.Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено с понедельника по пятницу.

4.2. При приеме помещений дежурный администратор , сторож обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании рабочего дня дошкольного образовательного учреждения дежурный администратор , сторож осуществляет обход по маршруту (обращается внимание на окна, помещение медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, помещениях групп, спортивный зал, проверяются на наличие и целостность печатей).

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

4.6. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим дошкольного образовательного учреждения спискам. Ответственные лица

должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.7. Ключи от всех помещений хранятся на щитке у дежурного администратора.

4.8. Кнопка экстренного вызова полиции находиться у медицинского кабинета .

Ответственный за безопасность: зам. зав. по АХР Светлана Николаевна Жданова