

2.3. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие дошкольное образовательное учреждение по служебной необходимости; при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующей дошкольного образовательного учреждения.

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

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в дошкольное образовательное учреждение: заведующая, завхоз, ответственные дежурные назначенные приказом.

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 разрешается.

3.3. Разрешается автотранспорту по доставке продуктов питания в дошкольное учреждение и вывозу мусора допускается 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 или завхоз 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 передаёт, 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, 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 заведующей 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 посту дежурного.

4.8. Кнопка экстренного вызова полиции должна всегда находиться у дежурного.

Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.