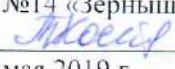


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Детский сад комбинированного
вида №14 «Зернышко»
 Т.А. Костылева
«28» мая 2019 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от «28» мая 2019 г. № 233

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№14 «Зернышко»

«28» мая 2019 г. Е. Н. Чернова

Рассмотрено и утверждено
на Общем собрании работников
от «28» мая 2019 г. протокол №4

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №14 «Зернышко»

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников, посетителей на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №14 «Зернышко» (далее – Учреждение).

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

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Учреждения и согласовывается с представительным органом Учреждения на неопределенный срок. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по хозяйственной работе Учреждения, а его непосредственное выполнение - на вахтера и дежурного администратора Учреждения.

1.5. Вахтер осуществляет пропускной режим посетителей на основании пропуска или документа, удостоверяющего личность.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников Учреждения, а на воспитанников только в части их касающихся. Данное положение доводится до всех работников Учреждения.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. В групповых помещениях ключи от эвакуационных выходов хранятся в доступном месте.

1.8. Основной пункт пропуска оборудуется местами несения дежурства вахтера и дежурного администратора, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны Учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в Учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководством Учреждения.

II. Порядок пропуска воспитанников, педагогов, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, педагогов, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется под непосредственным контролем вахтера, либо ответственного сотрудника Учреждения.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего или заместителя заведующего по хозяйственной работе. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Родители могут быть допущены в детский сад при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках воспитанников его ребенка, без регистрации в журнале.

2.4. Лица, не связанные с образовательным процессом по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим или заместителем заведующего по хозяйственной работе, а в их отсутствие – дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

2.5. Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении работника Учреждения или дежурного администратора.

2.6. Круглосуточно беспрепятственно допускаются в Учреждение заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по хозяйственной работе, сторожа, осуществляющие дежурство согласно графику дежурства.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего или лица его замещающего.

2.7. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание на основании списков после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

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

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин - запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения заведующего, заместителя заведующего по хозяйственной работе, на основании путевого листа, приказа заведующего.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании приказа заведующего.

3.4. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по хозяйственной работе, дежурного администратора.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.7. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

IV. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Уставом в Учреждения установлен следующий распорядок работы:

- рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- нерабочие дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням с 6:00 до 18:00.

В остальное время присутствие родителей воспитанников и работников Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Положения.

4.2. При приеме помещений сторож обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода (при её наличии), свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, в Книге учета сдачи под охрану делается запись о приеме помещения под охрану.

4.3. По окончании работы Учреждения охрана осуществляет обход здания и территории (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Учреждении назначается дежурный администратор по образовательному учреждению несущий своё дежурство в вестибюле.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.

4.6. В здании запрещается:

- нарушать правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- в рабочее время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от работы предметами;
- курить (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака");
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. N11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).



Продумеровано 3 жовтня
Інспектуровано 3 жовтня
Бюджетної МБДОУ №14 «Зірнишківський район»
Е.Н. Чернова