

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



## 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.