

Принято на общем  
собрании работников  
Протокол № 01 от 28.09.2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О пропускном режиме»**  
**в МБДОУ «Детский сад с.Кустовое»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (Законных представителей), сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здание

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

1.3. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего учреждения, а его непосредственное выполнение - на всех членов учреждения.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, а также на родителей (законных представителей) детей в части их касающихся. Данное положение доводится до всех сотрудников учреждения под роспись перед началом учебного года.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте.

1.7. Основным пунктом пропуска в учреждении считаются центральные входные двери, которые оснащены камерой видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации.

**2. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей),  
сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных  
средств.**

- 2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание учреждения.
- 2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего (завхоза), а в их отсутствие – с разрешения дежурного сотрудника. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3. Родители детей (законные представители) допускаются в здание учреждения в установленное расписанием дня время на основании списков. В случае отсутствия в списках детей, родитель (законный представитель) вместе с ребенком допускается в учреждение с разрешения заведующего учреждения или дежурного сотрудника.
- Массовый пропуск родителей детей (законных представителей) в здание учреждения осуществляется с 7.00 до окончания утреннего приема - 9 часов 00 минут.**
- 2.4. Работники учреждения допускаются в здание с ключом.
- 2.5. Родители детей (законные представители) после окончания массового приема, пропускаются под ответственность воспитателей каждой группы.
- 2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим учреждения (завхоза), а в их отсутствие – дежурного сотрудника.
- 2.7. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении работника учреждения или дежурного сотрудника.
- 2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение заведующий и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего учреждения.
- 2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)
- 2.10. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим учреждения.

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

- 3.1. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин – запрещены.
- 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения заведующего учреждения.
- 3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения под контролем завхоза.

3.4. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем завхоза.

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

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по заявке завхоза и разрешения заведующего учреждения.

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.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании и на территории учреждения разрешено:

- детям и родителям детей (законным представителям) с 07.00 до 17.30, в соответствии с режимом работы учреждения;
- работникам учреждения с 06.00 до 19.00;
- сторожа 19.00- 7.00

В остальное время присутствие детей, родителей детей (законных представителей) и работников учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

4.2 При выходе из помещения групповой воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

4.3. По окончании работы учреждения сторож, принимающий на охрану объект осуществляет его обход (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности родители детей (законные представители), сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

4.5. В здании учреждения запрещается:

- находиться в здании без сменной обуви
- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать воспитанникам бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр.

- -категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасные ситуации;
- курить в здании и на территории учреждения (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- приносить на территорию учреждения 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 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

### **5. В случае чрезвычайной ситуации**

5.1 В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

5.2.Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и заместителем.

5.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (сбор на площади, у Храма Покрова Пресвятой Богородицы)