

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад № 181
И.А. Тягилова
201 8 г.,



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ детский сад № 181
И.А. Морозова

Приказ № 15/18 от 28 февраля 201 8 года



ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ПРОПУСКНОМУ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМУ РЕЖИМУ

В

муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад № 181

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАДОУ детский сад № 181
Протокол № 15 от «28» февраля 201 8 г.

Екатеринбург, 2018

1. Общие положения.

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

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родителей, педагогов, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, въноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения. 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Положение о пропуске и внутриобъектовом режиме разрабатывается администрацией МАДОУ по результатам обследования. Организация и контроль за соблюдением пропускового режима возлагается на лицо, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность. 1.5. Дежурный администратор осуществляет пропускной режим детей, родителей и сотрудников МАДОУ.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на воспитанников и их родителей — в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на шестке для хранения ключей. 1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

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

2. Порядок пропуска детей, родителей, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств.

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения заведующим образовательного учреждения.

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

Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.9. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

(взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их осмотра, исключая пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения.

Учреждения возложена ответственность за безопасность, дежурные сторожа.

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение: заведующий образовательного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, дежурные сторожа.

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

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости; при проведении мероприятий, при предъявлении документов, по согласованию с заведующим образовательного учреждения с записью в «Книге учета посетителей».

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают дежурному администратору списки посетителей, заверенные печатью и подписью заведующего образовательного учреждения.

2.3. Массовый пропуск детей и родителей в здание образовательного учреждения осуществляется до начала непосредственной деятельности, и в конце рабочего дня. В период с 7.30 до 18.00 детский сад закрыт для массового пропуска.

2.2. Воспитатели и родители, допускаются в здание образовательного учреждения в установленном порядке в рабочее время.

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

учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем

3.4. Автотранспорт по доставке продуктов питания в МАДОУ и вывозу мусора допускается на территорию образовательного учреждения на основании

заключенных контрактов и приказа заведующего образовательным учреждением.

3.5. Движение автотранспорта по территории 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.

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

4. Порядок и правила соблюдения внутреннего режима.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находится в здании и на территории образовательного учреждения разрешено с понедельника по пятницу с 7-30 ч. до 18-00 ч.

4.2. По окончании рабочего дня образовательного учреждения дежурный администратор осуществляет его обход по маршруту (обращается внимание на окна, помещение кухни и медпунктского блока, отсутствие течи воды в туалетах, помещения групповых комнат, музыкального зала).

4.3. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа заместителей образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

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

4.5. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим образовательного учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.6. Ключи от всех помещений хранятся на стенде.

4.7. Кнопка экстренного вызова полиции должна всегда находиться в исправном состоянии.