

воспитанников – в части их касающейся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются открывающимися запорами.

1.8. Вход в МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» оборудуется звонковым устройством, местами для сторожей, оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режима, списками воспитанников, обучающихся, их родителей и работников МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка». На входе имеются ключи от всех запасных выходов и ворот, контактный телефон, КТС.

1. **ПОРЯДОК ПРОПУСКА ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ, ПОРЯДОК ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здании МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» устанавливаются следующие пункты входа:

пункт входа - 1 – на центральном входе с внутренней стороны здания (постоянно),

пункт входа - 2 – на центральном входе с внешней стороны здания (в случае необходимости).

2.2. Для обеспечения пропускного режима на территорию МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» устанавливается контрольно-пропускные пункты (далее КПП):

КПП-1 – калитка напротив здания МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» (постоянно),

КПП-2 – ворота для въезда транспортных средств на территорию МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» (в случае необходимости).

2.3. Запасные выходы из групп и ворота открываются в случае чрезвычайной ситуации, а также с разрешения заведующего МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка». На период использования ворот контроль над ними осуществляет лицо, его открывшее.

2.4. Воспитанники допускаются в здание МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» в установленное распорядком дня время. В иное время воспитанники допускаются в здание с разрешения заведующего или представителя администрации в сопровождении педагога.

2.5. Воспитанники находятся в зданииМКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» с 7.30 до 18.00 часов.

2.6. Родители (законные представители) воспитанников ждут своих детей за пределами здания МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка», на его территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» в отведенном месте с разрешения заведующего или представителя администрации МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка».

2.7. Доступ посторонних лиц на территорию и в помещения МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» запрещается.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим 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, с незамедлительным уведомлением об этом заведующего или лица, его замещающего.

 Лица, не являющиеся работниками МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка», но входящие в состав его органов (члены Совета МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка», участники иных органов, лица, специально приглашенные для участия в работе органов МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» и т.п.), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением об этом заведующего или лица, его замещающего.

2.8. Передвижение посетителей в здании МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» осуществляется, как правило, в сопровождении работника МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка».

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» заведующий МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка», представители администрации МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка».

Сотрудники, которым необходимо быть в МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» 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 МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка», сторож действует по указанию заведующего или лица, его замещающего.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики, алкогольные напитки и табачные изделия и т.п.). Досмотр осуществляют заведующий, либо представители администрации МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка».

2.12. Материальные ценности выносятся из здания МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» на основании служебной записки, подписанной заведующим МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка», представителем администрации МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка».

1. **ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ
ТРАСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

3.1. Въезд и парковка на территории МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» частных автомашин запрещены.

3.2. Допуск сторонних автотранспортных средств на территорию МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» осуществляется с разрешения заведующего МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» или лица, его замещающего.

3.3. Автомобили централизованных перевозок допускаются на территорию МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» на основании списков, заверенных заведующим МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка».

Парковка автомобилей, 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 МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» беспрепятственно.

3.5. Автотранспорт, прибывший для хозяйственных и строительных работ, допускается на территорию МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» по заявке заместителя директора по АХЧ и с разрешения заведующего МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка».

1. **ПОРЯДОК СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» разрешено:

 воспитанникам с 7.30 до 18.00 в соответствии с режимом работы учреждения;

 работникам пищеблока – с 5.30 до 17.00 часов;

 работникам МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» разрешается находиться в здании согласно штатному расписанию и графику работы.

4.2. Помещения: пищеблок, медицинский пункт, бухгалтерия, методический кабинет, прачечная, тепловой узел, а также музыкальный зал, 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 здании сторож осуществляет обход по маршруту: подвал, 1-й и 2-й этажи. Особое внимание обращается на целостность стекол на окнах в коридорах, помещении музыкального зала, бухгалтерии, медицинского блока и пищеблока; на отсутствие течи воды в туалетах.

В нерабочее время обход осуществляется сторожем каждые 2 часа.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, педагоги, посетители МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» 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 МКДОУ детский сад № 5 «Ласточка» запрещаются.

4.6. Передача дежурства от сторожа к сторожу и от сторожа к заместителю заведующего по АХЧ проходит с обязательным обходом территории с последующей записью в контрольном журнале.

4.7. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХЧ.