

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №58
Управление образования администрации Ангарского городского округа
665824 Иркутская область, город Ангарск, квартал 207/210, дом 19. Телефон 8(3955)547671,541586

СОГЛАСОВАНО

Председатель профгруппы

 Н.В.Просвирина

(подпись)

10.01.2014

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №58

 Л.В.Куканова

(подпись)

10.01.2014

Инструкция

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА
НА ТЕРРИТОРИЮ МБДОУ
детского сада
комбинированного вида №58**

1. Общие положения

- 1.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его записи в журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта. Приложение № 2 к Положению.

2. Допуск автотранспорта на территорию

- 2.1. Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте.
- 2.2. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.
- 2.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 2.4. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.
- 2.5. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

3. Требования к Журналу регистрации автотранспорта.

- 3.1. Данные об автотранспорте, въезжающем на территорию учреждения фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

3.2. Журнал регистрации автотранспорта заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

3.3. Журнал регистрации автотранспорта должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

3.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации автотранспорта запрещены

3.5. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

3.6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

4. Запрещено

- 1.1. Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории.
- 1.2. Загромождать проезд через ворота, оставляя автотранспорт непосредственно за воротами.
- 1.3. Курить на территории образовательного учреждения.
- 1.4. Проводить санитарную уборку автотранспорта.