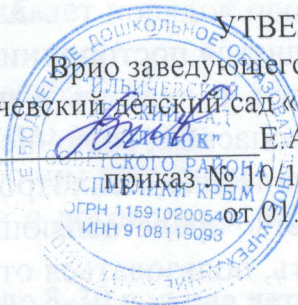


УТВЕРЖДАЮ:
Врио заведующего МБДОУ
«Ильичевский детский сад «Колобок»
Е.А. Сучкова
приказ № 10/Д/21 – О.Д.
от 01.02.2021 г.



ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «Ильичевский детский сад»Колобок» Советского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ильичевский детский сад «Колобок» Советского района Республики Крым в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, воспитанников их родителей, посетителей в здание детского сада, на территорию образовательного учреждения, вноса и выноса материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов на территорию, и в здание Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ильичевский детский сад «Колобок» Советского района Республики Крым (далее дошкольное образовательное учреждение- ДОУ)

1.2. Настоящая Инструкция является основным документом по организации безопасности объекта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории ДОУ. Заведующий ДОУ является организатором системы безопасности объекта и несет личную ответственность за ее состояние.

1.3. Ответственным за практическое решение вопросов по организации безопасности объекта является заведующий и заведующий хозяйством ДОУ.

1.4. Персонал ДОУ обязан содействовать сотруднику, отвечающему за обеспечение безопасности ДОУ в решении вопросов защиты объекта.

1.5. По каждому случаю нарушения пропускного режима проводится служебное расследование. Лица, допустившие нарушение пропускного режима, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

2. Задачи контрольно-пропускного режима ДОУ

2.1. Задачами контрольно-пропускного режима в ДОУ являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей) и воспитанников, сотрудников детского сада;
- исключение несанкционированного въезда на территорию ДОУ;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

3. На территории ДОУ запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ДОУ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей;
- курить, пользоваться открытым огнем;
- употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств.

4. Сотрудники обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения непосредственной образовательной деятельности, прогулок с детьми, рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов, установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, дверей в помещении;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию ДОУ и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего, его заместителей.

3.1. По окончании рабочего дня сотрудник, должен оставить свое рабочее место в идеальном порядке.

3.2. Отключить (обесточить) электроприборы. Проверить противопожарное состояние в помещении. Закрыть окна и фрамуги, выключить освещение, закрыть входную дверь помещения на ключ. Ключ от помещения сдать заведующему хозяйством.

3.3. Порядок хранения запасных экземпляров ключей. Один комплект запасных экземпляров ключей от служебных помещений ДОУ должен храниться в закрытом у заведующего ДОУ, второй — у завхоза ДОУ.

5. Ответственный за пропускной режим обязан:

- до начала приема детей осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждения, территории, здания, помещений ДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ.
- записать в журнал о результате осмотра территории.
- в случае обнаружения подозрительного предмета не за медлительно сообщить руководителю ДОУ, службу МЧС, МВД, Управление образование.

6. Организация пропускного режима.

Пропускной режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, внося

(выноса) имущества и служебных документов, а также въезда (выезда) автотранспорта на объект. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект персонала и посетителей.

6.1. На территории ДОУ имеют право находиться:

- сотрудники ДОУ в соответствии с установленным рабочим временем.
- лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы;
- родители воспитанников во время приема детей с 7.30 до 8-30 и ухода детей домой с 16.00 до 17.00

В выходные и праздничные дни доступ в учреждение без разрешения администрации или указания вышестоящих органов запрещен.

6.2. Входная калитка открывается дежурным сотрудником ДОУ каждый день кроме выходных и праздничных дней с 7.30 до 08.30; 16.00 до 17.00

6.3. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществлять беспрепятственно.

6.4. Запрещается допуск в помещение ДОУ родителей воспитанников и сотрудников с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).

6.5. Запрещается допуск в ДОУ лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

6.6. При обнаружении на территории или в здании ДОУ посторонних лиц:

- они задерживаются дежурным сотрудником;
- Ответственный за пропускной режим проверяет у задержанных лиц документы, (выясняет личность задержанных), а также, цель проникновения в ДОУ;
- по результатам проверки, данные лица отпускаются или передаются сотрудникам полиции;
- в случае оказания сопротивления при задержании или неадекватности задержанных (состояние наркотического или алкогольного опьянения) вызывается сотрудники полиции;
- о случае обнаружении на территории или в здании ДОУ посторонних лиц и принятых мерах сообщается заведующему.

6.7. Транспортные средства вправе въезжать на территорию ДОУ только автомобили поставщиков продуктов питания, вывоз мусора или личного разрешения заведующего ДОУ.

6.8. Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории ДОУ беспрепятственно пропускаются на территорию.