

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида
«Сказка»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Трудового коллектива
Зейналова С.Н. *С.Н. Зейналова*

24 *04* 2015г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ДСКВ «Сказка»
Тернова О.В. *О.В. Тернова*

24 *04* 2015 г.

ИНСТРУКЦИЯ
об организации контрольно-пропускного режима
МАДОУ ДСКВ «Сказка»

№ 003-18

2015

1.1. Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ ДСКВ «Сказка» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников ДОУ.

1.2. Инструкция об организации контрольно-пропускного режима (далее Инструкция) разработана в соответствии Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящая Инструкция устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.4. Пропускной режим в МАДОУ ДСКВ «Сказка» осуществляется:

- в рабочее время вахтером с 06.30 до 18.30;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем ДОУ (по графику дежурств) - в рабочие дни с 18.30 до 06.30; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.5 Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию МАДОУ ДСКВ «Сказка» несет заместитель заведующего по АХР.

1. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

1.1. Вход (допуск) в здание МАДОУ ДСКВ «Сказка» осуществляется:

- *работников* - через вход № 2, (повара) без записи в журнале регистрации посетителей, с 06.00 – до 17.30;
- *воспитанников и родителей (законных представителей)* - через вход №1,2 без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей (после ответов на перечень установленных вопросов), с 06.30 – до 18.30;
- *посетителей (посторонних лиц)* - через вход № 2 после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией, с 07.30 – до 18.30.

1.2. Допуск на территорию и в здание МАДОУ ДСКВ «Сказка» в рабочие дни с 06.30 до 18.30, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ или заместителя заведующего по АХР.

1.3. При выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим и документов, удостоверяющих личность. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего ДОУ.

1.4. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочей смены и рабочего дня без соответствующего разрешения заведующего ДОУ запрещается.

1.5. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

1.6. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3. Порядок пропуска автотранспорта.

3.1. Приказом руководителя МАДОУ ДСКВ «Сказка» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

3.2. Пропуск автотранспорта на территорию ДОУ осуществляется лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя учреждения.

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

3.4. Стоянка личного транспорта персонала ДОУ на его территории запрещается.

3.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя ДОУ или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

3.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от ДОУ, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3.7. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта».

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Заведующий МАДОУ ДСКВ «Сказка» обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Инструкцию;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Инструкции, работой ответственных лиц и т.д.

4.2. Заместитель заведующего по АХР обязан обеспечить:

- исправное состояние электросистемы;
- исправное состояние системы доступа;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением настоящей Инструкции всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Дежурный вахтёр обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Инструкции работниками и посетителями ДОУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) действует согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания охраны.

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) действовать согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания охраны;
- исключить доступ в ДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего ДОУ.

4.5. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими детьми со взрослыми на протяжении всего времени их нахождения в здании и на территории;
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада посетителей (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и передавать другому сотруднику);
- следить за основными и запасными выходами и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход;

4.7. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы вахтера, после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения, после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться, если работники ДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

4.8. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо использует тревожную кнопку с целью вызова сотрудников охранной организации.

5. Запреты для участников образовательного процесса и посетителей

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящую Инструкцию;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящую Инструкцию;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в центральный вход посторонних лиц;
- выпускать с территории детского сада воспитанников без сопровождения родителей;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

нарушать настоящую Инструкцию.

6. Ответственность участников образовательного процесса

6.1. Работники МАДОУ ДСКВ «Сказка» несут ответственность за:

- невыполнение настоящей Инструкции;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящей Инструкции;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 6 листах
муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида «Солнышко»

