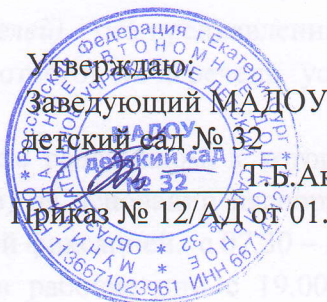


Согласовано:

Председатель общего собрания
работников Е.А.Баклаева

« » 2018 г.

Протокол № 7 от 08.02.2018 г.



Приказ № 12/АД от 01.03.2018 г.

ИНСТРУКЦИЯ
об организации контрольно-пропускного режима
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 32

1. Общие положения

1.1. Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ детский сад № 32 (далее - МАДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников МАДОУ.

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 в МАДОУ, 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 МАДОУ.

1.4. Пропускной режим в МАДОУ осуществляется:

- в рабочее время охранником ЧОП с 07.00 до 18.00; с 18.00 до 19.00 – дежурная группа;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни охранником ЧОП.

1.5 Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию МАДОУ несет заместитель заведующего по административно-хозяйственной части.

1.6 Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заместителя заведующего по АХЧ (круглосуточно);
- дежурных охранников ЧОП (по графику дежурств с 07.30 до 19.00, в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Вход (допуск) в здание МАДОУ осуществляется:

- работников с записью в журнале регистрации с 06.30 – до 19.00;

- *воспитанников и родителей (законных представителей)* - без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей (после ответов на перечень установленных вопросов), с 7.30 – до 19.00;

- *посетителей (посторонних лиц)* - 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 19.00.

1.1. Допуск на территорию и в здание МАДОУ в рабочие дни с 19.00 до 06.30, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего МАДОУ или заместителя заведующего по АХЧ.

1.2. При выполнении в МАДОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим и документам, удостоверяющих личность. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя администрации МАДОУ.

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

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

1.5. 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 утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

3.2. Пропуск автотранспорта на территорию МАДОУ осуществляется заместителем по АХЧ.

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 МАДОУ на его территории запрещается (кроме автотранспорта заведующего МАДОУ).

3.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя МАДОУ 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 МАДОУ, транспортных средств, 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 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 АХЧ 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 охранник ЧОП обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МАДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Инструкции работниками и посетителями МАДОУ;
- 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 МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания охраны.

4.4. Охранники ЧОП 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 МАДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 6.00, в выходные и праздничные

дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего МАДОУ.

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 охранника ЧОП, 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 МАДОУ 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 МАДОУ;
- 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;
- находится 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 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 МАДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Стародуб Людмила Михайловна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022