

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №48»
(МБДОУ «Детский сад №48»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
заведующего МБДОУ
«Детский сад №48»

Пант А.Ю. Пантюшина

Приказ № 36

от «01» 06 20 17г.



**ИНСТРУКЦИЯ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция об организации пропускного режима (далее – Инструкция) разработано в соответствии с «Положением об организации пропускного режима» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №48» (далее - МБДОУ), утверждённого приказом заведующим МБДОУ от 21.12.2015 № 75 в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях.

1.2. Контроль, организация и обеспечение соблюдения пропускного режима возлагается:

- на зам. зав. по АХР;
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.00 до 19.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МБДОУ разрешается:

- работникам с 06.45 до 19.15;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется:

- работниками, воспитанниками и родителями (законными представителями) через центральный вход;
- посетителями – через центральный вход.

2.3. Допуск в здание МБДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ или заведующего хозяйственной частью.

2.4. Допуск в МБДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйственной частью с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00 согласно списку.

2.5. Запрещается допуск в МБДОУ лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.6. При обнаружении на территории или в здании МБДОУ посторонних лиц:

- они задерживаются дежурным администратором;
- ответственный за пропускной режим проверяет у задержанных лиц документы, (выясняет личность задержанных), а также, цель проникновения в МБДОУ;
- 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 МБДОУ посторонних лиц и принятых мерах сообщается заведующему.

2.7. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МБДОУ;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МБДОУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (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 МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОУ.
- при необходимости с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

2.8. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнале;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (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 МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ.
- при необходимости с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МБДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

2.9. Работники МБДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника МБДОУ; фамилию, имя ребенка.

2.10.. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в МБДОУ и выход из него через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

2.11. Посетители обязаны:

- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
- предъявлять документ, удостоверяющий их личность, регистрироваться в Журнал учёта посетителей, чётко указывая цель посещения;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

2.12. Работникам МБДОУ запрещается:

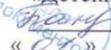
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- находится на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

2.13. Работники МБДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения, нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц.

Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью
на 4 листах

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №48»

 Пантюшина А.Ю.
«07» 06 20 17г.

