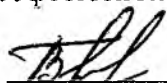


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзной  
организации  
Бражкина В.В. 

11.01.2016



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с  
«Колокольчик»  
сл.Б. Мартыновка  
Бондаренко Т.А.  
Приказ №8 от 11.01.2016

## Инструкция №1

### по пропускному и внутриобъектовому режиму в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Колокольчик» сл.Большая Мартыновка

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) воспитанников, родителей, педагогов, сотрудников, посетителей в здание МБДОУ д/с «Колокольчик» сл.Б. Мартыновка (далее - Учреждение), въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается заведующим МБДОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на сотрудника приказом руководителя (исполняющего обязанности по обеспечению безопасности), а его непосредственное выполнение – на работников охраны (сторожей) и дежурного администратора в учреждениях.

1.5. Сотрудники охраны, дежурный администратор, воспитатели осуществляют пропускной режим на основании списков воспитанников, педагогов и работников, утвержденных руководителем Учреждения или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного руководителем образовательного учреждения.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников Учреждения, на воспитанников, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих воспитанников.

Данная инструкция доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны под роспись. В начале учебного года ответственный по безопасности проводит

дополнительный инструктаж с сотрудниками МБДОУ по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения опечатанном месте.

1.8. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, образцами пропусков, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководством Учреждения.

## **2. Порядок пропуска воспитанников, родителей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

2.1. В целях исключения нахождения на территории и в здание Учреждения посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:

- 1) в здание и на территорию Учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств.
- 2) право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности.
- 3) вопросы согласования доступа лиц в Учреждение, въезда транспортных средств на территорию решает руководитель учреждения и ответственный за безопасность.

2.2. Пропуск посетителей, не имеющих пропускного разрешения, регистрируется в специальном журнале при наличии документов, удостоверяющих личность посетителя.

2.3. Список лиц, имеющих право разрешения на вход посетителей, допуск крупногабаритных предметов, ящиков, коробок определяет руководитель Учреждения.

2.4. Круглосуточный доступ в здание Учреждения разрешается: заведующей, старшему воспитателю, заведующему хозяйством и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам).

2.5. При возникновении ситуации, когда необходимо исключить допуск подозрительного лица в Учреждение, дежурный должен использовать кнопку экстренного вызова, не создавая паники и обострения ситуации.

2.6. Все работники Учреждения должны проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и на территории Учреждения немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию Учреждения.

2.7. Вход в здание Учреждения открыт с 7.00 до 9.00 и с 16.00 до 17.00 через 1 и 2 центральные и две боковые двери, с 9.00 до 16.00 только через 1 центральную дверь.

Ответственные за пропускной режим в Учреждении назначаются приказом руководителя.

2.8. Ворота и калитки для входа на территорию открываются с 7.00

С 9.00 до 16.00 калитки закрываются. Движение через ворота контролирует ответственный, назначенный приказом руководителя.

2.9. Все сотрудники перед началом работы должны визуально проверить свои рабочие места.

Дворник, воспитатели должны осмотреть прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях немедленно сообщить администрации Учреждения.

2.10. По окончании работы осмотреть помещение, закрыть его, сообщить сторожу, что в помещении (группе) никого нет.

2.11. Сторожа́м исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к Учреждению.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим хозяйством и заверенной заведующим.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

3.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин **запрещены**.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения заведующего или его заместителя по безопасности, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных заведующим Учреждением.

3.4. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством или назначенного приказом заведующего сотрудника.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза бытовых отходов, жидких отходов и др. допускается на территорию Учреждения по заявке заведующего хозяйством и разрешения заведующего Учреждением.

3.7. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

#### **4. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Учреждения разрешено:

- воспитанникам с 7.00 до 17-00
- работникам Учреждения с 7.00 до 17.30, поварам с 6-00 до 17-00,
- дворникам до 19.00

4.2. Покидая помещение, сотрудники Учреждения должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

**4.3. По окончании работы Учреждения, после ухода всех сотрудников, в 17.15 сотрудники охраны(сторожа) осуществляют внутренний обход Учреждения по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения групповых ячеек и медицинского кабинета, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.**

В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта. Установить время последнего внешнего обхода территории Учреждения дежурным охранником(сторожем) 22 часа.

4.5. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа работников Учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по Учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

4.6. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанников, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.

4.7. В здании и на территории Учреждения запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.