

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 366

Введено в действие Приказом от 09.01.2018 г. № 21/1-од

ИНСТРУКЦИЯ
об организации пропускного
режима

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция разработана для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 366 общеразвивающего вида во исполнение Федерального Закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного режимов в МАДОУ - детский сад № 366 (далее МАДОУ)

1.2 Настоящая Инструкция является основным документом по организации безопасности объекта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории МАДОУ. Заведующий МАДОУ 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 хозяйством МАДОУ.

1.4 Персонал МАДОУ обязан содействовать сотруднику, отвечающему за обеспечение безопасности МАДОУ 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. Внутриобъектовый режим

Организация внутриобъектового режима.

2.1 Внутриобъектовый режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории МАДОУ в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкцией, которая доводится под роспись до всех сотрудников МАДОУ.

2.2 Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для выполнения своих функций МАДОУ и посетителями;

- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к МАДОУ территории, обеспечивающего безопасность МАДОУ, сохранность материальных ценностей и документов;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.3 Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МАДОУ и включает в себя:

- закрепление за сотрудниками служебных помещений и оборудования;

- определение мест хранения ключей от служебных помещений, порядка пользования ими;

- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;

- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) и пожарную безопасность служебных и помещений;

- организацию действий персонала МАДОУ и посетителей в кризисных ситуациях.

2.4 На территории МАДОУ запрещено:

- находиться посторонним лицам;

- вносить и хранить в помещениях и на территории МАДОУ 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;

- выносить (вносить) из здания МАДОУ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- 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), подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

3. Общие требования по технической защищенности объекта.

3.1 Основными элементами технической защиты МАДОУ являются средства связи, охранно-пожарная сигнализация, освещение объекта, его ограждение, запорные механизмы.

3.2 Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на сторожа при приеме-сдаче дежурства, а также на заведующую хозяйством МАДОУ.

3.3 Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием объекта возлагается на ответственного по пожарной безопасности.

4. Обязанности сотрудников по соблюдению правил внутриобъектового режима:

4.1 в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;

4.2 по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры и телевизоры, выключать освещение, закрыть окна и фрамуги, закрыть входную дверь помещения на ключ.

5. Пропускной режим

Организация пропускного режима.

5.1 Пропускной режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и служебных документов, а также въезда (выезда) автотранспорта на объект. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект персонала и посетителей. В настоящее время функции ответственных по пропускному режиму осуществляют сотрудники МАДОУ, не занятые в образовательном процессе.

5.2 На территории МАДОУ имеют право находиться:

- сотрудники МАДОУ 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 07.00 до 09.30 и ухода детей домой с 17.00 до 19.05;
- выходные и праздничные дни доступ в учреждение без разрешения администрации или указания вышестоящих органов запрещен.

5.3 Порядок допуска на объект персонала и посетителей.

-Входная дверь здания открывается дежурным сотрудником МАДОУ только после уточнения личности посетителя и цели его прибытия.

-Допуск в здание МАДОУ родственников воспитанников, а также прочих посетителей осуществляется только при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или водительское удостоверение); сотрудников надзорных органов, МВД, прокуратуры, ФСБ –при предъявлении служебных удостоверений.

-Особое внимание уделять проверке документов и цели прибытия лиц из других организаций, посещающих МАДОУ по служебным делам (сотрудников контрольно-надзорных органов, работников подрядных ремонтно-строительных организаций), допуск осуществлять с разрешения заведующего МАДОУ.

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

- запрещается допуск в помещение МАДОУ родителей воспитанников и сотрудников с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).

- Запрещается допуск в МАДОУ лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

- При обнаружении на территории или в здании МАДОУ посторонних лиц:

- они задерживаются сотрудником учреждения и отводят к заведующему;

- заведующий проверяет у задержанных лиц документы, (выясняет личность задержанных), а также, цель проникновения в МАДОУ;

- 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 МАДОУ посторонних лиц и принятых мерах сообщается вышестоящему руководителю.

6.Порядок въезда (выезда) автотранспорта на объект.

6.1 Транспортные средства вправе въезжать на территорию МАДОУ только по личному разрешению заведующей МАДОУ.

6.2 Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам.

6.3 Время въезда (выезда) транспортных средств регистрируется в Журнале учета транспортных средств.

6.4 Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности.

6.5 Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории МАДОУ беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

7.Порядок вноса (выноса) материальных ценностей на объект (с объекта).

7.1 Вынос (вывоз) материальных ценностей с территории МАДОУ разрешается при предъявлении письменного разрешения заведующего МАДОУ.