



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 61 "РОДНИЧОК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК МБДОУ № 61
"Родничок" г. Симферополь
С.Е.Тумасян

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ № 61
"Родничок" г. Симферополь
И.Б. Дакова

ИНСТРУКЦИЯ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №61 "Родничок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая Инструкция разработана для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида №61 "Родничок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016г.) «О противодействии терроризму» и устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад общеразвивающего вида №61 "Родничок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь)
- 1.2 Настоящая Инструкция является основным документом по организации безопасности объекта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь. Заведующий МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь 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, контрактный управляющий МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь
- 1.4 Персонал МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь обязан содействовать сотруднику, отвечающему за обеспечение безопасности МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь 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

2.1 Организация внутриобъектового режима.

- 2.1.1 Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории МБДОУ в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкцией, которая доводится под роспись до всех сотрудников МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь.
- 2.1.2 Внутриобъектовый режим предусматривает

№61 "Родничок" г. Симферополь и посетителями;

- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь территории, обеспечивающего безопасность МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь, сохранность материальных ценностей и документов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.3 Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь 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 помещений;
- организацию действий персонала МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь и посетителей в кризисных ситуациях.

2.1.4 На территории МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь 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 МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь 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), лестничные площадки, 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.

2.2 Общие требования по технической защищенности объекта.

2.2.1 Основными элементами технической защиты МБДОУ №61 "Родничок"

г. Симферополь являются средства связи, освещение объекта, его ограждение, запорные механизмы.

2.2.2 Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на сторожа при приеме-сдаче дежурства, а также на заведующую хозяйством МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь

2.2.3 Контроль за исправностью инженерных, средств защиты и противопожарным состоянием объекта возлагается на заведующую хозяйством МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь

2.3 Порядок сдачи помещений под охрану.

2.3.1 Все помещения МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь сдаются под охрану сторожу с занесением записи в журнал сдачи дежурств.

Лица, ответственные за служебные помещения, закрепляются приказом руководителя.

2.3.2 По окончании рабочего дня сотрудник, ответственный за служебное помещение, должен оставить свое рабочее место в идеальном порядке.

Отключить (обесточить) электроприборы. Проверить противопожарное состояние в помещении. Закрыть окна и фрамуги, выключить освещение, закрыть входную дверь помещения на ключ. Ключ от помещения сдать сторожу под роспись в Журнале сдачи дежурств.

2.3.3 В праздничные дни должностные лица МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь проводят проверку всех помещений МБДОУ по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности и делают запись в Журнале осмотра помещений МБДОУ.

2.4 Порядок хранения запасных экземпляров ключей.

Один комплект запасных экземпляров ключей от служебных помещений МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь должен храниться в закрытом в сейфе у заведующего МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь, второй — у завхоза МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь.

2.5 Обязанности сотрудников по соблюдению правил внутриобъектового режима:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- 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 форточки, закрыть входную дверь помещения на ключ.

3. Пропускной режим

3.1. Организация пропускного режима.

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 МБДОУ, не занятые в образовательном процессе.

3.1.1 На территории МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь имеют право находиться:

- сотрудники МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь в соответствии с установленным рабочим временем (с 7.00 до 19.00);
- лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы;
- родители воспитанников во время приема детей с 7-00 до 8-30 и ухода детей домой с 16.30 до 19.00.

В выходные и праздничные дни доступ в учреждение без разрешения администрации или указания вышестоящих органов запрещен.

3.2. Порядок допуска на объект персонала и посетителей.

- 3.2.1 Входная дверь здания открывается дежурным сотрудником МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь только после уточнения личности посетителя и цели его прибытия.
- 3.2.2 Допуск в здание МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь 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 с записью их в Журнал учёта посетителей.
- 3.2.3 Особое внимание уделять проверке документов и цели прибытия лиц из других организаций, посещающих МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь по служебным делам (сотрудников контрольно-надзорных органов, работников подрядных ремонтно-строительных организаций), допуск осуществлять с разрешения заведующего МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь или дежурного администратора с соответствующей записью в Журнале учёта посетителей.
- 3.2.4 В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществлять беспрепятственно.
- 3.2.5 Запрещается допуск в помещение МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь родителей воспитанников и сотрудников с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).
- 3.2.6 Запрещается допуск в МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 3.2.7 При обнаружении на территории или в здании ДУУ Д посторонних лиц:
- они задерживаются дежурным сотрудником;
 - ответственный за пропускной режим проверяет у задержанных лиц документы, (выясняет личность задержанных), а также, цель проникновения в МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь;
 - 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 №61 "Родничок" г. Симферополь посторонних лиц и принятых мерах сообщается заведующему.

3.3. Порядок въезда (выезда) автотранспорта на объект.

- 3.3.1 Транспортные средства вправе въезжать на территорию МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь только по «Списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь» или личного разрешения заведующего МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь.
- 3.3.2 Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам, осмотру подлежит кузов, багажник, кабина и салон транспортного средства.
- 3.3.3 Время въезда (выезда) транспортных средств регистрируется в Журнале учета въезда (выезда) автотранспорта.

- 3.3.4 Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, ответственный за пропускной режим впускает транспортное средство на территорию МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь.
- 3.3.5 Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.
- 3.4. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей на объект (с объекта).
- 3.4.1 Вынос (вывоз) материальных ценностей с территории МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь разрешается при предъявлении письменного разрешения заведующего МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь.
- 3.4.2 При вносе в учреждение предметов, материалов или материальных ценностей, принадлежащих сотруднику учреждения, дежурный сотрудник делает соответствующую отметку в рабочей тетради с указанием кто, что, когда, в каком количестве занес на территорию учреждения. Личные предметы, вещи и материалы выносятся согласно записи, сделанной в рабочей тетради с указанием наименования, количества, даты и времени выноса.

Старший воспитатель МБДОУ №61 "Родничок"
г. Симферополь

А.А. Иванова