

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Звездочка»
_____ Л.В.Григорьева
« ___ » _____ 20 ____ г.

Инструкция
об организации внутриобъектового, пропускного режимов
и правилах поведения посетителей
в здании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Звездочка» Цивильского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Инструкция об организации пропускного, внутриобъектового режимов и правилах поведения посетителей в здании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» Цивильского района Чувашской Республики (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и имеет целью установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для детей и сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» Цивильского района Чувашской Республики (далее – детский сад), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы в детском саду предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности детского сада и определяет порядок пропуска воспитанников, их родителей и сотрудников детского сада, граждан в здание. Контроль за порядком осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в детском саду возлагается на заведующего хозяйством.

1.3. Исполнение требований, определяемых настоящей Инструкцией, является обязательным для всех сотрудников детского сада.

1.4. В целях ознакомления посетителей детского сада с пропускным, внутриобъектовым режимами и правилами поведения настоящая Инструкция размещается на информационном стенде, выписка на входах в здание детского сада.

2. Организация внутриобъектового режима

2.1. В целях упорядочения работы детского сада установить следующий распорядок работы:

- рабочие дни – с понедельника по пятницу;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье;
- режим работы с воспитанниками 10-часовой (с 07.30 до 17.30) (дежурная группа - 12-часовой (с 07.00 до 19.00);
- Педагогический совет - один раз в 3 месяца (с 13.15 до 15.00);

2.2. Прием родителей (посетителей) проводится в специально выделенных помещениях: (раздевалках с 7.00 до 8.30 и с 16.00 до 18.00); методическом кабинете (с 8.00 до 9.00 и с 16.00 до 18.00), кабинет заведующего (с 9.00 до 10.00 и с 16.00 до 18.00) в рабочие дни.

2.3. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений. Водители указанных технических средств снабжаются ключами от ворот.

2.4. Заведующий хозяйством (лицо, его замещающее):

- организует перед началом каждого рабочего дня проведение проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния хозяйственных помещений, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасного содержания электросчетчиков и другого специального оборудования;

- лично контролирует прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников;

- постоянно осуществляет контроль безопасного содержания помещений и эксплуатации установленного в них оборудования; обеспечивает сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную их уборку помещений и сдачу под охрану сторожам;

- обеспечивает наличие табличек на дверях, чердачном помещении, технических и других закрытых на замок помещениях, в которых не предусмотрено пребывание людей, с указанием Ф.И.О. ответственного за их состояние, и места хранения ключей;

- организует сбор бытового мусора, строительных и производственных отходов только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом;

- контролирует выполнение пропускного режима.

2.5. Заведующий: разрабатывает планы проведения тренировок учений в учреждении, по ГО, по эвакуации людей и имущества, проведения мероприятий на случай ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; руководит разработкой инструкций, памяток по обеспечению безопасности, противодействию терроризму, экстремизму; обеспечивает включение в годовые и месячные планы воспитательной работы с воспитанниками, сотрудниками и родителями мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма.

2.6. Педагогический состав: пребывает на свои рабочие места за 10 минут до начала работы; непосредственно перед началом рабочего дня визуально проверяет групповые помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

2.7. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;

- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия;

- отсутствие посторонних вещей и предметов.

2.7. Непосредственную охрану детского сада осуществляют в вечернее, ночное время, в выходные, праздничные дни сторожа, предусмотренные штатным расписанием. Местом для несения службы сторожей определяются помещения детского сада, территория вокруг детского сада. Для размещения имущества и личных вещей сторожей, место их отдыха выделяется помещение (комната №1). Порядок работы сторожей определяется должностной инструкцией.

3. Организация пропускного режима на территорию и в здание детского сада

3.1. В здание детского сада пропускаются:

3.1.1. сотрудники детского сада для выполнения служебных обязанностей:

- работники пищеблока (с 07.00 до 16.00);

- сторожа (согласно графику дежурств);

- иные сотрудники (с 06.45 до 19.15);

3.1.2. родители (законные представители) воспитанников (с 07.00 до 19.00);

3.1.3. официальные лица для осуществления своих должностных обязанностей при наличии служебного удостоверения;

3.1.4. остальные посетители после регистрации в «Журнале учёта посетителей» с 9.00 до 17.15.

3.1.5. рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего.

3.2. Заведующий детским садом, его заместители, ответственные за проведение мероприятий антитеррористической направленности, могут проходить и находиться в помещениях детского сада в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни; другие сотрудники во внерабочее время могут находиться в помещении детского сада с разрешения заведующего.

3.3. Пропускной режим:

Время	Действия сотрудников
07.00 – 07.30	<p>Дежурный воспитатель входит в здание через вход № 1 для приема детей в дежурную группу</p> <p>В летний период при благоприятных погодных условиях прием детей осуществляется на прогулочных участках возле центрального входа на территорию учреждения.</p>
07.30 – 8.30	<p>Воспитатели входят в здание через вход № 2.</p> <p>Дежурный администратор осуществляют дежурство для предотвращения перемещения посторонних лиц по служебному коридору.</p> <p>В летний период при благоприятных погодных условиях прием детей осуществляется на прогулочных участках входы № 2 открывают помощники воспитателя в 08.15.</p>
08.30 – 16.30	<p>Все входы закрыты. Помощники воспитателя провожают и встречают группы детей с прогулки открывая и закрывая двери.</p> <p>Вход № 1 открывается дежурным администратором, лицом, его заменяющим, по необходимости (по дверному звонку).</p> <p>Дежурный администратор, лицо его заменяющее, ведет учет посещений учреждения посторонними лицами в Журнале учета посещений.</p>
16.30 – 18.00	<p>Воспитатели открывают входы №1,2.</p> <p>Заведующий осуществляет дежурство для предотвращения перемещения посторонних лиц по служебному коридору.</p> <p>Помощники воспитателя закрывают входы после ухода детей.</p> <p>В летний период при благоприятных погодных условиях родители (законные представители) забирают детей с прогулочных участков.</p>
18.00 – 19.00	<p>Сторож проверяет входы № 2. Открыт вход № 1 для выдачи детей из дежурной группы (при необходимости).</p>
19.00 – 07.00	<p>Вход № 1 открывается сторожем по необходимости (по дверному звонку). Сторож ведет учет посещений учреждения посторонними лицами в Журнале учета посещений.</p>

4. Правила поведения посетителей

4.1. Посетители, находясь в помещении детского сада, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к педагогам, работникам, воспитанникам и другим посетителям детского сада;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников детского сада;
- не препятствовать надлежащему исполнению педагогами, работниками детского сада их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу детского сада, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении детского сада.

4.2. Посетителям детского сада запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях детского сада без разрешения на то заведующего, воспитателя;
- выносить из помещения детского сада документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стендов, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение детского сада огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании и на его территории;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в детский сад в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

4.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

4.4. Ответственность посетителей детского сада за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями детского сада пропускного режима и правил поведения сотрудники детского сада могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями детского сада уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества детского сада на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

Ознакомлен:

ответственный за выполнение мероприятий
по антитеррористической защите
образовательного учреждения _____