

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий


Е.Г. Лебедева

Приказ № 02-05/108

«29» апреля 2022 года



ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Рыбинск

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №73 во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Приказа Департамента образования администрации городского округа город Рыбинск от 05.11.2015 № 053-01-03/384 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности в образовательных организациях» и устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного режима в детском саду 73.

1.2. Настоящая Инструкция является основным документом по организации безопасности объекта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории детского сада № 73. Заведующий является организатором системы безопасности объекта и несет личную ответственность за ее состояние.

1.3. Ответственным за практическое решение вопросов по организации безопасности объекта является заместитель заведующего по АХР.

1.4. Персонал детского сада № 73 обязан содействовать сотруднику, отвечающему за обеспечение безопасности 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 детского сада в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкцией, которая доводится под роспись до всех сотрудников детского сада.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает

- создание условий для выполнения мер по обеспечению безопасности детским садом и посетителями;
- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к детскому саду территории, обеспечивающего безопасность, 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 учреждения и включает в себя:

2.3. Порядок сдачи помещений под охрану.

2.3.1. Все помещения детского сада сдаются под охрану сторожу с занесением записи в журнал сдачи дежурств.

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.

2.3.4. В праздничные дни должностные лица проводят проверку всех помещений детского сада по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности и делают запись в «Журнале осмотра помещений детского сада и прилегающей территории на предмет антитеррористической защищенности».

2.4. Порядок хранения запасных экземпляров ключей.

Один комплект запасных экземпляров ключей от служебных помещений детского сада храниться в закрытом пенале, второй — у заместителя заведующего по АХР.

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 детского сада (вахтеры), не занятые в образовательном процессе.

- 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 и посетителей в кризисных ситуациях.

2.1.4. На территории детского сада запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ДОУ 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 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 детского сада являются средства связи, охранно-пожарная сигнализация, освещение объекта, его ограждение, запорные механизмы.

2.2.2. Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на вахтера, сторожа при приеме-сдаче дежурства, а также на заместителя заведующего по АХР.

2.2.3. Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием объекта возлагается на заместителя заведующего по АХР.

- 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 посторонних лиц и принятых мерах сообщается заведующему.

3.3. Порядок въезда (выезда) автотранспорта на объект.

3.3.1. Транспортные средства вправе въезжать на территорию детского сада только по «Графику завоза продуктов», имеющих право въезда на территорию или личного разрешения заведующего детским садом.

3.1.1. На территории детского сада имеют право находиться:

- сотрудники детского сада в соответствии с установленным рабочим временем по графику;
- 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 9.00 и ухода детей домой с 16.00 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 вахтером (дежурным сотрудником) только после уточнения личности посетителя и цели его прибытия с фиксацией в «Журнале учета посетителей».

3.2.2. Допуск в здание 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 детский сад по служебным делам (сотрудников контрольно-надзорных органов, работников подрядных ремонтно-строительных организаций), допуск осуществлять только после согласования и разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХР, и.о. заведующего 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 родителей воспитанников и сотрудников с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).

3.2.6. Запрещается допуск лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.2.7. При обнаружении на территории или в здании посторонних лиц:

- они задерживаются дежурным сотрудником;
- ответственный за пропускной режим проверяет у задержанных лиц документы, (выясняет личность задержанных), а также, цель проникновения в детский сад;

Список лиц и транспортных средств, имеющих право санкционированного доступа.

1. Сотрудники - в соответствии со штатным расписанием.
2. Воспитанники и родители, (законные представители) – согласно списочному составу, а также лица, которым в соответствии с доверенностью, передано право, забирать (приводить) ребенка в детский сад.
3. Транспортные средства:
автомобили экстренных служб, в случае необходимости.