

Согласовано:
Принято общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от 27.08.2021



Утверждено:
Приказ №191
от 30.08.2021

ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТЕ

**МБДОУ центра развития ребенка –
детского сада №22 города Пензы «Радуга детства».**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада №22 города Пензы «Радуга детства» во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года N 492-ст, и устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного режима в МБДОУ центре развития ребёнка - детском саду №22 г. Пензы (далее МБДОУ №22).

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 №22. Заведующий МБДОУ №22 является организатором системы безопасности объекта и несет личную ответственность за ее состояние.

1.3. Ответственным за практическое решение вопросов по организации безопасности объекта является инженер по охран труда МБДОУ №22.

1.4. Персонал МБДОУ №22 обязан содействовать сотруднику, отвечающему за обеспечение безопасности МБДОУ №22 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 №22 в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкцией, которая доводится под роспись до всех сотрудников МБДОУ №22.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает
- создание условий для выполнения своих функций МБДОУ №22 и посетителями;

- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к МБДОУ №22 территории, обеспечивающего безопасность МБДОУ №22, 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 №22 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 МБДОУ №22 и посетителей в кризисных ситуациях.

2.1.4. На территории МБДОУ №22 запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории МБДОУ №22 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 №22 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 №22 являются средства связи, охранно-пожарная сигнализация, освещение объекта, его ограждение, запорные механизмы, камеры видеонаблюдения и оповещения.

2.2.2. Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на сторожа при приеме-сдаче дежурства, а также на начальника хозяйственно-эксплуатационного отдела МБДОУ №22.

2.2.3. Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием объекта возлагается на начальника хозяйственно-эксплуатационного отдела МБДОУ №22.

2.3. Порядок сдачи помещений под охрану.

2.3.1. Все помещения МБДОУ №22 сдаются под охрану сторожу с занесением записи в журнал сдачи дежурств.

Лица, ответственные за служебные помещения, указаны в Приложении 1.

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 МБДОУ №22 проводят проверку всех помещений МБДОУ №22 по вопросам антитеррористической защищённости и безопасности и делают запись в Журнале осмотра помещений МБДОУ №22.

2.4. Порядок хранения запасных экземпляров ключей.

Комплект запасных экземпляров ключей от служебных помещений МБДОУ №22 должен храниться у начальника хозяйственно отдела МБДОУ №22.

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.

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 дежурные администраторы МБДОУ №22, сотрудник ЧОП по договору.

3.1.1. На территории МБДОУ №22 имеют право находиться:

- сотрудники МБДОУ №22 в соответствии с установленным рабочим временем (с 7.00 до 19.00);
- родители воспитанников во время приема детей с 7.00 до 9.00 и ухода детей домой с 15.00 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 дежурным сотрудником МБДОУ №22 только после уточнения личности посетителя и цели его прибытия.

3.2.2. Допуск в здание МБДОУ №22 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 №22 по служебным делам (сотрудников контрольно-надзорных органов, работников подрядных ремонтно-строительных организаций), допуск осуществлять с разрешения заведующего МБДОУ №22 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 №22 родителей воспитанников и сотрудников с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).

3.2.6. Запрещается допуск в МБДОУ №22 лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.2.7. При обнаружении на территории или в здании МБДОУ №22 посторонних лиц:

- они задерживаются дежурным сотрудником;
- ответственный за пропускной режим проверяет у задержанных лиц документы, (выясняет личность задержанных), а также, цель проникновения в МБДОУ №22;
- 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 №22 посторонних лиц и принятых мерах сообщается заведующему.

3.3. Порядок въезда (выезда) автотранспорта на объект.

3.3.1. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам, осмотру подлежат кузов, багажник, кабина и салон транспортного средства.

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

3.3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, ответственный за пропускной режим впускает транспортное средство на территорию МБДОУ №22.

3.3.4. Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории МБДОУ №22 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 №22 разрешается при предъявлении письменного разрешения заведующего МБДОУ №22.

Приложения к Инструкции:

Приложение 1. Список лиц, ответственных за служебные помещения,

Инженер по охране труда МБДОУ центра развития ребенка - детского сада №22 города Пензы «Радуга детства».

(Приложение 1)

Список лиц, ответственных за служебные помещения

Родионова Л.В.- кабинет заведующего В.В. Родионова
Фролова Н.В. – кабинет инженера по охране труда Н.В. Фролова
Пчелинцева М.Н.- кабинет бухгалтерии М.Н. Пчелинцева
Ермакова Т.В. – кухонное помещение Т.В. Ермакова
Егорова О.Е. – педагогический кабинет О.Е. Егорова
Минаева Ю.А., Закромин В.А.- музыкальный зал Минаева Ю.А.
Бучакчинская Т.Д. – спортивный зал Т.Д. Бучакчинская
Воспитатели в своих группах:
Куприянова С.А., Архилова М.Ю. С.А. Куприянова М.Ю. Архилова
Агапова А.О. А.О. Агапова
Бекетова И.А., Васюк И.А. И.А. Бекетова И.А. Васюк
Дрынкина Т.А., Сахарчук Е.Ю. Т.А. Дрынкина Е.Ю. Сахарчук
Юдина В.Е., Измайлова Т.Е. В.Е. Юдина Т.Е. Измайлова
Суздальцева С.А., Никитина А.А. С.А. Суздальцева А.А. Никитина
Шокорова А.А., Филиппова А.А. А.А. Шокорова А.А. Филиппова
Котикова Т.Н., Михайлова Л.Ю. Т.Н. Котикова Л.Ю. Михайлова
Лисина Ю.М., Монахова М.Н. Ю.М. Лисина М.Н. Монахова
Злобина А.Н., Сониная М.Ф. А.Н. Злобина М.Ф. Сониная
Романова Т.И., Панченко М.О. Т.И. Романова М.О. Панченко
Астаева М.Н., Куренкова Е.Ю. М.Н. Астаева Е.Ю. Куренкова
Тарасова О.А., Кухова М.Н. О.А. Тарасова М.Н. Кухова
Егорова Т.К., Филимонова Е.М. Т.К. Егорова Е.М. Филимонова
Помощники воспитателей в своих группах:
Бикташева Г.А., Г.А. Бикташева
Генералова О.В., О.В. Генералова
Советкина Л.Н., Л.Н. Советкина
Красичкова И.В., И.В. Красичкова
Чернова В.И., В.И. Чернова
Тренгулова Р.Р., Р.Р. Тренгулова
Комиссарова В.А., В.А. Комиссарова
Мамрова Е.Д., Е.Д. Мамрова
Червяткина Л.В., Л.В. Червяткина
Левкина М.Н., М.Н. Левкина
Мельникова Е.А., Е.А. Мельникова
Игонина Е.Ю., Е.Ю. Игонина
Янборисова В.Р., В.Р. Янборисова
Вечкуткина Е.А., Е.А. Вечкуткина
Сторожа в помещении, на территории
Черников В.А. В.А. Черников
Ильичев С.В. С.В. Ильичев

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью () _____ листов.
Заведующая МБДОУ №2 _____ Л.В. Родионова

