

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад комбинированного вида № 40»**

улица Ильмен – Тау, 6, Миасс Челябинская область, 456318 Тел. (3513) 53-11-65
ОКПО 36926569, ОГРН 1027400881342, ИНН/КПП 7415020367/741501001



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 40

/Е.А.Ермолаева/

« 1 » сентября 2015 г.

Инструкция

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТЕ МБДОУ № 40

1. Основным пунктом пропуска в МБДОУ № 40 считать центральный вход дошкольного учреждения.

2. Все работники МБДОУ должны проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и на территории МБДОУ, немедленно принять меры безопасности, информировать руководителя (заместителя руководителя) и действовать по его указаниям, при необходимости вызывать наряд полиции (по телефону 112 или 002) или применить средство тревожной сигнализации.

3. При наличии у посетителей ручной клади представитель администрации предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади, в случае отказа посетитель не допускается в МБДОУ, и ему предлагается покинуть территорию детского сада. В случае, если посетитель не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию детского сада представитель администрации действует по п. 2.

4. Определить время нахождения родителей и их детей в здании и на территории учреждения с 07.00 до 19.00, сотрудникам – с 06.45 до 19.00.

5. Все сотрудники перед началом работы должны визуально проверить свои рабочие места.

Дворник должен осмотреть прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях немедленно сообщить администрации МДОУ.

6. Родителям воспитанников определить время посещения учреждения в соответствии с распорядком дня с 7.00–9.00, с 12.00–12.30, с 16.00.–17.30. Вне этого времени входные двери держать закрытыми.

7. Пропускной режим с 7.00 до 9.00 и 16.00 и до 17.30 обеспечивают воспитатели групп с отдельными входами. Ответственные за пропускной режим в МБДОУ центрального и двух боковых входов назначаются руководителем в соответствии с графиком работы воспитателей.

8. Посетители ДОУ (которые посещают учреждение вне установленного времени для посещения) заполняют «Журнал учета посетителей МБДОУ № 40».

9. В случае прихода ребенка в учреждение после окончания массового пропуска до 09.00 часов и отсутствия воспитанника в списках учреждения ответственному за пропускной режим, (дежурному администратору) проводить родителя воспитанника и ребенка к заведующему МБДОУ для выяснения вышеперечисленных обстоятельств.

10. Сотрудники осуществляют ежедневный контроль за массовым входом и выходом на прогулку воспитанников из здания и в здание МБДОУ.

11. Ворота и калитки для входа на территорию МБДОУ открываются с 7.00. С 9.00 до 16.00 калитки закрываются. Движение через ворота контролирует ответственный, назначенный приказом руководителя.

12. Внос (вынос) материальных средств осуществлять только после тщательного досмотра и в присутствии завхоза через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание учреждения.

13. Обязать дежурного администратора, а в случае его отсутствия, любого работника, открывшего посетителю дверь, осуществлять регистрацию в «Журнал учета посетителей МБДОУ № 40» и сопровождение посетителя до места назначения.

14. Контроль за обеспечением правопорядка в детском саду и на прилегающей территории в дневное время обеспечивает рабочий по техническому обслуживанию и ремонту здания (дежурный по зданию).

15. Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима в МДОУ возлагается на руководителя МДОУ (или лицо, его заменяющее); сторожа (в ночное время, в выходные (праздничные) дни).