

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально-личностному направлению
развития детей № 37»
(МБДОУ «Детский сад ОВ №37»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК № 90

Ж. Ю. Шишина Ж. Ю. Шишина

«25» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ

Н. Н. Китаева Н. Н. Китаева

«25» 09 2014 г.



ИНСТРУКЦИЯ
по организации внутриобъектового режима на территории
МБДОУ «Детский сад ОВ №37».

Введена в действие
приказом № 84н/г
от «25» 09 2014г.

Срок действия:
с « » 2014г.
по « » 201 г.

1. Общие положения

Настоящая Инструкция разработана для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад ОБ №37» (далее МБДОУ) и устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного режима в учреждении. Инструкция является основным документом по организации безопасности объекта и обязательна для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории МБДОУ. Заведующий МБДОУ является организатором системы безопасности объекта и несет личную ответственность за ее состояние.

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

Персонал МБДОУ обязан содействовать сотруднику, отвечающему за обеспечение безопасности в решении вопросов защиты объекта.

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.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для выполнения своих функций учреждением и посетителями;
- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к МБДОУ территории, обеспечивающего безопасность воспитанников и сотрудников учреждения, сохранность материальных ценностей и документов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.3. На территории МБДОУ запрещено:

- вносить и хранить в помещениях и на территории учреждения 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 имущество, оборудование и материальные ценности без письменного распоряжения заведующего;
- 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 являются система видеонаблюдения, система контроля и управления доступом, запорные механизмы, средства связи, охранно-пожарная сигнализация, освещение объекта, его ограждение.

2.2.2. На территорию МБДОУ должно быть не более 2-х проходов (основной и запасной) и не более 1-го проезда для обслуживающего автотранспорта. Все проходы оборудованы калитками, а проезд – воротами. Нормальное положение калиток и ворот – закрытое. Калитки должны быть оборудованы приспособлениями, не позволяющими им находиться в открытом состоянии продолжительное время (доводчиками, пружинами).

2.2.3. Каждая калитка должна быть оборудована оконечными устройствами системы контроля и управления доступом (далее СКУД), т.е. электронным замком. На основном входе оборудуется переговорное устройство для вызова вахтера.

2.2.4. На рабочем месте вахтера должны быть:

- Монитор системы видеонаблюдения
- Устройство управления (трубка) СКУД
- Кнопка экстренного вызова охраны – «тревожная кнопка»
- Телефон прямой связи с ЕДДС «01»
- Средства контроля за состоянием охранной и пожарной сигнализации
- Средства для связи с правоохранительными органами
- Документация для учета посетителей МБДОУ

2.2.5. Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на вахтера и сторожа во время дежурства, а также на начальника хозяйственного отдела.

2.3. Порядок сдачи помещений под охрану.

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 на вахте.

2.4. Порядок хранения запасных экземпляров ключей.

Комплект запасных экземпляров ключей от помещений МБДОУ хранится у начальника хозяйственного отдела.

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. Функции ответственных по пропускному режиму осуществляют вахтеры.

3.1.1. Учреждение работает как режимный объект с 07.00 до 19.00 часов. Ворота и калитки для входа на территорию МБДОУ открываются с 07.00. Все входы и въезды на территорию находятся в зоне обзора камер системы видеонаблюдения. Движение через ворота и калитки контролирует вахтер.

3.1.2. На территории и в здании МБДОУ имеют право находиться:

- сотрудники 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.

В выходные и праздничные дни доступ в учреждение без распоряжения заведующего (или записи в журнале приема-сдачи смены).

3.2. Порядок допуска на объект персонала и посетителей.

3.2.1. Вход на территорию работников МБДОУ и родителей детей, посещающих учреждение, осуществляется самостоятельно с использованием электронных кодов. Допуск лиц, не имеющих электронного кода, осуществляется вахтером (сторожем) в индивидуальном порядке с обязательной фиксацией сведений о посетителе в учетной документации (Ф.И.О., время прибытия/убытия, цель посещения).

3.2.2. Особое внимание уделять проверке документов и цели прибытия лиц из других организаций, посещающих учреждение по служебным делам (сотрудников контрольно-надзорных органов, работников подрядных ремонтно-строительных организаций), допуск осуществлять с разрешения заведующего МБДОУ с соответствующей записью в Журнале учёта посетителей.

3.2.3. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществлять беспрепятственно.

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

3.2.5. При возникновении ситуации, когда необходимо исключить допуск подозрительного лица в учреждение, персонал должен использовать

кнопку экстренного вызова, не создавая паники и обострения ситуации, а также сообщить администрации.

3.3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

3.3.1. Проезд технического транспорта: завоз продуктов, вывоз бытовых отходов и т.п. осуществляется через въездные ворота.

3.3.2. Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории МБДОУ беспрепятственно пропускаются на территорию.

Разработал инженер по ОТ и ТБ



Н.В. Гуреева