

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ О.Н Кубекова
« _____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ с.Бобровка
_____ М.В Гойколова
« _____ » _____ 2022г.

ИНСТРУКЦИЯ **о контрольно-пропускном режиме** **в СП ДС «Василек» ГБОУ СОШ с.Бобровка**

1 Общие положения

1. Инструкция о контрольно-пропускном режиме (далее - Инструкция) в структурном подразделении детский сад «Василек» ГБОУ СОШ с.Бобровка разработана в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом № 130 от 25.07.1998 года «О борьбе с терроризмом», ФЗ от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ № 2446-1 от 05.03.1992 г. «О безопасности», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящая инструкция устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в структурное подразделение детский сад «Василек» ГБОУ СОШ с.Бобровка (далее – детский сад), а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта на территорию детского сада, предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций.

1.3. Директор школы приказом назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно – пропускного режима в детском саду.

1.4. Сотрудники детского сада должны быть ознакомлены с Инструкцией под роспись. Родители и иные посетители учреждения могут ознакомиться с Инструкцией на сайте школы.

2 Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

2.1.1. Пропуск в детский сад осуществляется через входные ворота и групповые входы с 7.00 до 8.00 и с 16.00 до 19.00 (старшая группа с 16.35 до 19.00). В остальное время двери детского сада закрываются. Пришедшие в промежуток этого времени проходят в здания через входные ворота и групповой вход младшей группы, используя видеодомофон, после представления, указания цели визита.

2.1.2. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.1.3. Не допускается выход детей из здания детского сада без сопровождения взрослых.

2.1.4. Лица, ответственные за пропускной режим, периодически осуществляют осмотр помещений детского сада на предмет выявления посторонних предметов.

2.2. Для сотрудников детского сада.

2.1.1. Сотрудники могут приходить и находиться в детском саду в течение рабочего дня с 6.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни детский сад посещают сторожа и сотрудники, утвержденные приказом директора школы.

2.1.2. Запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью детского сада.

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.3.1. Родители воспитанников пропускаются в детский сад с 7.00 до 8.00 и с 16.00 до 19.00 (старшая группа с 16.35 до 19.00). В остальное время используют видеодомофон, после представления, указания цели визита.

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в детский сад с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный, за осуществление контрольно - пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно - пропускного режима.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости и должностные лица вышестоящих организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в детский сад, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации школы.

2.4.2. Группы лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах и т.п., допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по утвержденным спискам посетителей.

2.4.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание детского сада, дежурный действует по указанию директора школы.

2.5. Для автотранспорта, въезжающего на территорию детского сада.

2.5.1. Въездные ворота детского сада постоянно закрыты.

2.5.2. На территорию беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб.

2.5.3. Заведующий хозяйственной деятельностью открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта, доставляющий продукты питания.

2.5.5. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п.2.5.2, 2.5.3.) на территории и у въездных ворот детского сада строго запрещена.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в детский сад на основании поданных заявок.

2.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в детском саду на время проведения ремонтных работ.

2.7. В случае чрезвычайных ситуаций.

2.7.1. В случае чрезвычайных ситуаций пропускной режим в детском саду ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы.

2.7.2. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников и сотрудников детского сада на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.п.), разрабатывается директором школы.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги сотрудники принимают меры по эвакуации воспитанников. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание детского сада.

3. Ведение документации по пропускному режиму

3.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Форма журнала регистрации посетителей

Дата прибытия	Время прибытия	Ф.И.О. прибывшего	Цель прибытия	Время убытия
---------------	----------------	-------------------	---------------	--------------

3.2. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора школы. На первой странице журнала делается запись «Начат: _____» и «Окончен: _____».

3.3. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.