

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО ЧОП «Пересвет-А»



Н.В. Соколова
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 15



Е.А. Смирнова
2021 г.

**Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15»,**

**адрес: г. Артемовский, ул. Достоевского, 2а
г. Артемовский, ул. Достоевского, 2в**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта МБДОУ № 15 (далее – Объект).

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников Объекта, постоянно работающих и временно находящихся на территории Объекта, и посетителей.

1.3. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории Объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее – центральный вход) на входах и на въездах на территорию объекта;
- Внесение записи в журнал регистрации посетителей.
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию Объекта;
- организацию охраны Объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Объекта, воспитанниками и посетителями на Объекте, в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники Объекта, воспитанники и посетители, проходящие на территорию Объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны, несущих службу на КПП, в соответствии с настоящей Инструкцией.

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками Объекта, воспитанниками и посетителями порядка, предусмотренного настоящей Инструкцией, сотрудник охраны обязан незамедлительно составить докладную записку с указанием выявленного факта нарушения и с указанием данных лица, допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю Объекта и своему непосредственному руководителю.

1.8. Руководители структурных подразделений Объекта знакомят с настоящей Инструкцией своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции их работниками и посетителями.

1.9. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями, являются их руководители.

1.10. Соблюдение пропускного режима на Объекте обеспечивают:

- сотрудник охраны ООО «ЧОП «Пересвет-А» (в период дежурства и в пределах своей компетенции).

2. Порядок пропуска (прохода) работников, воспитанников и посетителей на территорию Объекта

2.1. Пропуск (проход) работников, воспитанников и посетителей на территорию Объекта осуществляется через центральный вход учреждения.



ЕОИЯ ВЕРНА
ДИРЕКТОР
Н. В. СОКОЛОВА

Основанием для прохода работников, воспитанников и посетителей, а также проезда транспортных средств и выноса (вывоза) материальных ценностей через центральный вход является предъявление сотрудникам охраны документа установленной формы.

2.2. К документам, предъявляемым при проходе на территорию Объекта через центральный вход, относятся:

- документы, удостоверяющие личность;
- служебная записка, оформленная надлежащим образом

2.3. Посетители пропускаются на территорию Объекта по документу, удостоверяющих личность. В выходные и праздничные дни, посетители пропускаются на территорию Объекта по разовым пропускам с предъявлением документов, удостоверяющих личность, исключительно в сопровождении уполномоченного должностного лица организации, в которую прибыл посетитель.

2.4. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию Объекта в рабочее время при предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица Объекта.

2.5. При возникновении на территории Объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники, воспитанники и посетители выходят с территории Объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.6. Лица в нетрезвом состоянии на территорию Объекта не допускаются.

2.7. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию Объекта, задержанные лица передаются сотрудникам органов внутренних дел или сотрудникам группы оперативного реагирования. О факте задержания сообщается руководителям ЧОП и Объекта.

2.10. Работникам, воспитанникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию Объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.11. Проход на Объект с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;

- сотрудникам инкассаторских служб (если это предусмотрено условиями договора).

2.12. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию Объекта, могут пронести через центральный вход портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию Объекта не допускается.

3. Порядок выноса и вывоза с территории Объекта материальных ценностей

3.1 Все материальные ценности при выезде с территории разрешены только с письменного разрешения руководителя ДОУ.

4. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию Объекта

4.1. Въезд служебного автотранспорта на территорию Объекта, осуществляется через автоматические ворота на основании накладных.

4.2. Въезд личного транспорта на территорию запрещен.

4.3. Автотранспорт при въезде (выезде) подлежит досмотру.

5.3. Получив разрешение на въезд, водитель служебного или личного автомобиля въезжает на территорию Объект и ставит автомобиль на стоянку, отведенную для этих целей.

5.5. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, других аварийных служб, вызванные на Объект, беспрепятственно пропускаются на территорию.



Н. В. СОКОЛОВА

Копия
 торию Объекта. Проход на территорию Объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников охраны.

6. Внутриобъектовый режим

6.1. Здания, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственными за соблюдением установленного настоящей Инструкцией порядка в помещениях Объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений Объекта.

6.3. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

6.4. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

6.5. Все лица, находящиеся на Объекте, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории Объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей и по эвакуационным планам.

6.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник охраны принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и руководитель Объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником охраны и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

6.7. Все сотрудники охраны должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

6.8. На территории объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя Объекта.
- курить на территории МБДОУ №15
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

7. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

7.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории Объекта осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок должностными лицами:

- представители Администрации Объекта;
- директор, заместитель директора, инструктор службы безопасности ООО «ЧОП «Пересвет-А»;
- должностные лица правоохранительных органов, осуществляющих надзор над частной охранной деятельностью.

