



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №1»

И.М. Крутий

« 20 » год

**ПОРЯДОК ДОПУСКА ЛИЦ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №1»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», с Федеральным Законом «О борьбе с терроризмом», и имеют цель создания безопасных условий для детей и сотрудников дошкольного учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц в помещение.

Данный документ определяет организацию и порядок осуществления допуска сторонних лиц в дошкольное учреждение в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских ситуаций или других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

Исполнение требований, определяемых настоящими правилами, является обязательным для всех посетителей и сотрудников учреждения.

МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №1» работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье.

Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного внутри объектового режима возлагается:

— в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов на охранника.

Посетители МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №1» могут ознакомиться с порядком допуска лиц, не являющихся участниками образовательного процесса на информационном стенде в холле первого этажа здания учреждения или на его официальном сайте.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА:

Сторонние посетители входят в здание и выходят из него только через центральный вход.

Открытие и закрытие дверей центральных входов и запасных эвакуационных выходов осуществляется сторожем при передаче рабочей смены охраннику.

Имеют право доступа в учреждение:

- Посетители для решения личных вопросов с администрацией, специалистами и другими сотрудниками учреждения в рабочие дни с 09.00 до 16.30 часов.
- Дополнительно ежедневно можно обратиться за помощью и разъяснениями к конкретным специалистам по личным вопросам, по предварительной договоренности.
- Группы лиц проведения или участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах, конференциях в рабочие дни с 09.00 до 16.30 часов по распоряжению заведующего, согласно списку приглашенных участников или при предъявлении документа удостоверяющего личность участника.
- Лица и организации, ведущие в учреждении ремонтные или наладочные работы по договорам, в соответствии с распоряжением заведующего и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

При входе в учреждение сторонний посетитель (организация) представляется и показывает охраннику документ, удостоверяющий личность.

На основании ответов на перечень вопросов и при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, охранник производит запись в «Журнале регистрации посетителей», в которой указывается наименование предъявленного документа, дата, время и цель визита, а также фамилия посетителя и сотрудника, к которому идет посетитель.

В зависимости от ситуации охранник имеет право запретить стороннему посетителю вход в учреждение и вызвать необходимого сотрудника учреждения на пост.

Посетителям МБДОУ «ШАХТЕРСКИЙ Я/С №1» запрещается:

- проходить в здание учреждения с большими (подозрительными) сумками, коробками, пакетами и прочими предметами (разрешение на такой проход обязательно должно быть согласовано с заведующим);
- проносить в здание любой вид оружия, взрывчатые вещества, легко воспламеняющиеся и ядовитые жидкости и т.д.;
- приносить в учреждение и использовать на культурно-массовых мероприятиях фото- или видео-записывающую аппаратуру без согласования с администрацией учреждения.

Охранник имеет право потребовать от посетителя предъявить для визуального осмотра подозрительные вещи с целью предотвращения антитеррористической ситуации.

Если у посетителя обнаружится опасный предмет, то сторож охранник обязан поставить в известность заведующего и нажать на кнопку экстренного вызова, и далее действовать в соответствии с инструкцией по антитеррористическим ситуациям.

В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с пропуском посетителя в здание, охранник должен обратиться за помощью к заведующему или дежурному и в дальнейшем действовать по его указанию.

Вывоз (вынос) имущества, продуктов питания, оборудования и материальных ценностей из учреждения разрешается на основании пропуска, который подписывается материально ответственным лицом:

- Заведующий;
- Заведующий хозяйством

В период чрезвычайных ситуаций (авария, карантин и т.д.) пропуск посетителей в здание ограничивается, в соответствии с приказом заведующего.

После ликвидации последствий чрезвычайной ситуации возобновляется обычная процедура пропуска посетителей в учреждение.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ЛИЦ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ СЛУЖБ:

Службы скорой помощи, пожарной охраны, полиции и другие спецслужбы имеют право доступа (въезда) на территорию и в здание учреждения в соответствии с экстренным телефонным вызовом (заявкой) или с разрешения администрации МБДОУ

«ШАХТЕРСКИЙ Я/С №1» и с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей» Работники средств массовой информации пропускаются на территорию учреждения при предъявлении редакционного удостоверения и с разрешения заведующего.

Проезд технических средств, автотранспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и пищевых продуктов осуществляется через ворота со стороны пищеблока на основании заключенных договоров и в согласованный, с администрацией МБДОУ «ШАХТЕРСКИЙ Я/С №1» период времени.

4. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ:

По звуковому сигналу оповещения все посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации МБДОУ «ШАХТЕРСКИЙ Я/С №1», который размещен на стене каждого этажа на видном и доступном для посетителей месте.

Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации людей из помещений.

По прибытии сотрудников спасательных служб, для ликвидации чрезвычайной ситуации, ответственные лица обеспечивают их проезд и допуск.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958098

Владелец Крутий Ирина Михайловна

Действителен с 14.11.2022 по 14.11.2023