



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГКДОУ «Детский сад №34 «Золотой петушок»

Горшкова Н. И.

от 09.01.2020г.

приказ от 09.01.2020г № 11 - од

## ИНСТРУКЦИЯ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ в ГКДОУ «Детский сад №34 «Золотой петушок»

Настоящая инструкция разработана в соответствии со ст.51 «Охрана здоровья обучающихся, воспитанников» Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, в целях обеспечения безопасных условий во время учебно-воспитательного процесса, в целях обеспечения безопасности воспитанников, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в ГКДОУ «Детский сад №34 «Золотой петушок».

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ДОУ.
- 1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех участников образовательного процесса, сотрудников, постоянно или временно работающих в ДОУ, всех юридических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.
- 1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса имущества на территорию или с территории учреждения.
- 1.4. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории учреждения возлагается на лицо ответственное за антитеррористическую безопасность и завхоза ДОУ.
- 1.5. Пропускной режим на территории и в здание ДОУ обеспечивают дежурные администраторы.
- 1.6. Ворота для въезда автотранспорта открываются только по согласованию с заведующей ДОУ или завхозом.

### 2. Пропускной режим для родителей (лиц их заменяющих) и сотрудников ГКДОУ.

- 2.1. Вход родителей в образовательном учреждении осуществляется при предъявлении постоянного пропуска или любого документа удостоверяющего личность без записи в журнале регистрации посетителей с 7.00 до 19.00.
- 2.2. Сотрудники ДОУ допускаются в здании согласно штатному расписанию.
- 2.3. Нахождение участников образовательного процесса на территории ДОУ после окончания времени пребывания (19.00 ч.) без соответствующего разрешения руководства ГКДОУ запрещается.
- 2.4. Родителям не разрешается проходить в ДОУ с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их у дежурных или разрешают их осмотреть.

2.5. Проход в ДОУ родителей по личным вопросам к сотрудникам ДОУ возможен по предварительной договоренности с заведующим, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее.

### 3. Пропускной режим для посторонних лиц.

3.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя с обязательной фиксацией данных документов в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

3.2. При выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ДОУ. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации ДОУ.

3.3. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ГКДОУ в сопровождении назначенных приказом дежурных или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

3.4. Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти в учреждение, предъявив свои документы.

3.5. Запрещается торговля в здании ДОУ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

### 4. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

4.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в ДОУ после предъявления удостоверений.

4.2. О приходе официальных лиц дежурные докладывают заведующей ДОУ, если их визит заранее не был известен.

### 5. Контроль обеспечения пропускного режима.

5.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории ДОУ осуществляется в виде проверки заведующим ДОУ, завхозом.

#### Примечание:

К документам особого образца относятся:

для граждан РФ – только паспорт гражданина РФ;

для сотрудников МВД, ФСБ, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;

для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

#### С инструкцией ознакомлены:

1. Камарова Е.А. Камар
2. Колесникова Л.В. Колес
3. Самородовская В.Ю. Самор
4. Бучица Е.В. Бучи
5. Давыденко В.В. Дав
6. Боручаева С.В. С.Бор
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_