

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №6»

И.П.Филиппова

«19» 17д 2022

**ПОРЯДОК ДОПУСКА ЛИЦ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ШАХТЁРСКИЙ ЯСЛИ-САД №6»
(МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №6»)**

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 настоящим Порядком, является обязательным для всех посетителей и сотрудников учреждения.

МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №6» работает по пятидневной рабочей неделе с 06.00 до 18.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

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

- в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов на охранника взвода охраны объектов Амвросиевского МО ГСВО УГСВО МВД Донецкой Народной Республики.

Посетители МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №6» 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 центрального входа и запасных эвакуационных выходов осуществляется воспитателем, сторожем при передаче рабочей смены охраннику.

Имеют право доступа в учреждение:

- посетители для решения личных вопросов с администрацией (понедельник с 10.00 до 12.00), заведующий хозяйством (вторник с 10.00 до 12.00), специалистами и другими сотрудниками учреждения в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов при предъявлении оригинала паспорта;

- дополнительно ежедневно можно обратиться за помощью и разъяснениями к конкретным специалистам по личным вопросам, по предварительной договоренности при предъявлении оригинала паспорта;

- группы лиц проведения или участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах, конференциях в рабочие дни с 9.00 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 «Журнал посетителей», в который указывается наименование предъявленного документа и цель визита, а также фамилия посетителя и сотрудника, к которому идёт посетитель.

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

Посетителям МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №6» запрещается:

- проходить в здание учреждения с большими (подозрительными) сумками, пакетами и прочими предметами (разрешение на такой проход обязательно согласовано с заведующим);
- проносить в здание любой вид оружия, взрывчатые вещества, легко воспламеняющиеся ядовитые жидкости и т.д.;

- приносить в учреждение и использовать на культурно-массовых мероприятиях видео записывающую аппаратуру без согласования с администрацией учреждения.

Охранник имеет право потребовать от посетителей предъявить для осмотра подозрительные предметы с целью предотвращения антитеррористической ситуации.

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

В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с пропуском посетителя в здание, охранник должен обратиться за помощью к заведующему или воспитателю и в дальнейшем действовать по его указанию (предотвратить конфликтную ситуацию).

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 учреждение 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 данное учреждение в соответствии с экстренным телефонным вызовом (заявкой) или с разрешения администрации МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №6» 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 «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №6» период времени.

4. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

По звуковому сигналу оповещения все посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №6», который размещен на стенде каждого этажа на видном и доступном для посетителей месте.

Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации детей из помещения. По прибытии сотрудников спасательной службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, ответственные лица обеспечивают их проезд и допуск.

Заведующий
МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №6»



И.П. Филиппова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957924

Владелец Филиппова Инна Петровна

Действителен с 03.11.2022 по 03.11.2023