



Председатель ПК

А.С.М. Надточиева

« 20 12 г.



Заведующий МБДОУ №39

В.И. Остапенко

« 10 01 20 12 г.

Инструкция № 5

по организации пропускного режима через ворота дошкольного учреждения

1. Ответственный (дежурный вахтер) за пропуск граждан и автомобилей на территорию ДОУ через ворота обязан держать ворота закрытыми круглосуточно.
2. Запрещается пропускать на территорию дошкольного учреждения автотранспорт неизвестных лиц без предъявления документов, удостоверяющих личность посетителя и его права на посещение учреждения. Посетитель должен иметь о проверке дошкольного учреждения за подписью начальника УО. Без приказа могут проходить сотрудники правоохранительных органов при предъявлении служебного удостоверения личности. Дежурному вахтеру необходимо лично проводить посетителя с документами к входной двери учреждения. Право въезда на территорию дошкольного учреждения имеет только автотранспорт поставщика продуктов, по утвержденному перечню с указанием марки транспортного средства, государственного номера автомобиля, Ф.И.О. водителя, данные документа, удостоверяющего личность водителя и личный транспорт сотрудников ДОУ. Данный перечень находится у ответственного (дежурного вахтера) за пропуск транспорта на территорию ДОУ.
3. Запрещается пропускать автотранспорт, посторонних лиц под предлогами: налить воды, позвонить, посмотреть на ребенка, позвать сотрудника и др.
4. Ответственный за пропуск автотранспорта (дежурный вахтер) обязан вести «Журнал учета въезжающего транспорта на территорию дошкольного учреждения», в котором фиксируется время въезда и выезда автотранспорта, цель посещения, марка и государственный регистрационный номер автомобиля, данные документа, удостоверяющего личность водителя.

5. Запрещается давать информацию любого характера посетителям дошкольного учреждения, кроме информации о работе, за которую ответственен дежурный вахтер (содержание «Уголка безопасности», наличие инструкций, правила пропускного режима, действия во время ЧС).
6. В случае обнаружения припаркованного автомобиля в непосредственной близости от дошкольного учреждения или въехавшем на территорию без разрешения и при невозможности его убрать, ответственный (дежурный вахтер) немедленно сообщает об этом в органы ГИБДД. В случае обнаружения около ворот посторонних предметов, несанкционированного проникновения посторонних лиц и автотранспорта на территорию дошкольного учреждения, чрезвычайной или аварийной ситуации ответственный должен незамедлительно применить КТР, заблокировать все входные двери, проинформировать заведующего ДОУ, органы внутренних дел, органы ГО и ЧС.
7. Ответственный (дежурный вахтер) обязан знать телефоны экстренной связи с правоохранительными органами, органами ГО и ЧС, скорой медицинской помощи, административных работников ДОУ.