**ЖУРНАЛ УЧЕТА ИНСТРУКТАЖА**

**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

**МКДОУ «Детский сад № 1 « Одуванчик» п.г.т. Тура» ЭМР Красноярского края**

 Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_\_г.

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_\_\_г.

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 МКДОУ «Детский сад № 1 « Одуванчик» п.г.т. Тура» ЭМР Красноярского края далее ДОУ

**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 завхоза ДОУ.

1.5.    Пропускной режим на территории и в здании ДОУ обеспечивают завхоз, воспитатели.

1.6.    Ворота для въезда автотранспорта осуществляют рабочие по обслуживанию здания только по согласованию с заведующей ДОУ или завхозом.

**2.  Пропускной режим для родителей**

**(лиц их заменяющих) и сотрудников ДОУ.**

 2.1.    Вход родителей в образовательном учреждении осуществляется без предъявления документом и записи в журнале регистрации посетителей с 7.00 до 18.00.

2.2.    Сотрудники ДОУ допускаются в здании согласно штатному расписанию.

2.3.    Нахождение участников образовательного процесса на территории ДОУ после окончания времени пребывания (18.00ч.) без соответствующего разрешения руководства ДОУ запрещается.

2.4.    родителям не разрешается проходить в ДОУ с крупногабаритными сумками, в противном случае они разрешают их смотреть.

2.5.    Проход в ДОУ родителей  по личным вопросам администрации ДОУ возможен телефонному согласованию или по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем ответственный по пропускному режиму должен быть проинформирован заранее.

**3. Пропускной режим для посторонних лиц.**

 3.1. Проход в ДОУ родителей  или посторонних лиц по личным вопросам администрации ДОУ возможен телефонному согласованию или по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем ответственный по пропускному режиму должен быть проинформирован заранее.

3.2.     При выполнении в ОУ 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 перемещается по территории ДОУ в сопровождении назначенным ответственным по пропускному режиму к которому прибыл посетитель.

3.4.     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.

**5.   Контроль обеспечения пропускного режима.**

 5.1.    Контроль обеспечения пропускного режима на территории ДОУ осуществляется в виде проверки:

- заведующей ДОУ, завхозом;

- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФНСК, прокуратуры;

- уполномоченными сотрудниками Управления образования ЭМР.

Примечание:

К документам особого образца относятся:

·  Для граждан РФ – только паспорт гражданина РФ;

·  Для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;

·  Для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид инструктажа | ФИО инструктируемого | Подпись  инструк  тируемого | Профес  сия инструк  тируемого | ФИО инструктирующего | Подпись Инструкти  рующего |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид инструктажа | ФИО инструктируемого | Подпись  инструк  тируемого | Профес  сия инструк  тируемого | ФИО инструктирующего | Подпись Инструкти  рующего |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид инструктажа | ФИО инструктируемого | Подпись  инструк  тируемого | Профес  сия инструк  тируемого | ФИО инструктирующего | Подпись Инструкти  рующего |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид инструктажа | ФИО инструктируемого | Подпись  инструк  тируемого | Профес  сия инструк  тируемого | ФИО инструктирующего | Подпись Инструкти  рующего |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид инструктажа | ФИО инструктируемого | Подпись  инструк  тируемого | Профес  сия инструк  тируемого | ФИО инструктирующего | Подпись Инструкти  рующего |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид инструктажа | ФИО инструктируемого | Подпись  инструк  тируемого | Профес  сия инструк  тируемого | ФИО инструктирующего | Подпись Инструкти  рующего |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид инструктажа | ФИО инструктируемого | Подпись  инструк  тируемого | Профес  сия инструк  тируемого | ФИО инструктирующего | Подпись Инструкти  рующего |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |