

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Н. А. Иноземцева

«__» _____ 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

_____ Т. С. Фролова

«__» _____ 2013_г.

ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО, осуществляющего пропускной режим (пост-вахта)

Дежурный, осуществляющий пропускной режим **обязан:**

1. Своевременно принимать все необходимые экстренные меры по защите и спасению детей и работников, немедленно информировать дежурного администратора и заведующую МБДОУ.
2. Выполнять требования действующего законодательства в части обеспечения антитеррористической и противопожарной безопасностей.
3. Соблюдать пропускной режим, не допускает посторонних лиц и выноса из образовательного учреждения материальных ценностей.
4. Отвечать за охрану территории в нерабочее время и в выходные дни, за сохранность имущества и документов образовательного учреждения.
5. Своевременно принимать и немедленно докладывать дежурному администратору, заведующей МБДОУ полученных сигналов оповещения.
6. Перед заступлением на дежурство изучить инструкцию дежурного, осуществляющего пропускной режим, план противопожарных мероприятий, схему оповещения работников образовательного учреждения, дежурного РОВД, дежурного диспетчера ЕДДС администрации района и отдела ГО ЧС.
7. Принять под охрану помещения, кабинеты, имущество.
8. Проверить исправность и включение пожарной сигнализации, тревожной кнопки, позвонив дежурному диспетчеру.
9. Наружным осмотром проверить все помещения образовательного учреждения, исправность дверей, замков, запоров, наличие ключей от дверей.
10. Убедиться в исправности телефонной связи, освещения, отопления.
11. При получении сигналов оповещения от оперативного дежурного РОВД, уточнить полученный сигнал по телефону **3-14-46**, доложить дежурному администратору, заведующей МБДОУ, дежурному

диспетчеру ЕДДС **3-30-13**, дежурному отдела по делам ГО ЧС **3-11-03**, в дальнейшем действовать по их указаниям.

12. Периодически совершать обход внутренних помещений и внешний обход здания, осмотр территории образовательного учреждения с целью проверки:
 - * отсутствия детей, работников, посторонних лиц и предметов в помещениях и на территории образовательного учреждения;
 - * состояния окон и уличных дверей здания и подозрительных предметов и лиц около здания.
13. В 18.00 осуществить обход здания и перевести освещение коридоров и лестничных площадок в режим дежурного.
14. В случае срабатывания пожарной сигнализации, при возникновении пожара, аварии или стихийного бедствия немедленно сообщить по телефону 01, доложить дежурному администратору, заведующий МБДОУ, принимать меры к предупреждению возгорания, тушению пожара, спасению документации и имущества.
15. В случае проникновения посторонних лиц на территорию образовательного учреждения немедленно сообщить в РОВД по телефону 02, доложить дежурному администратору, заведующий МБДОУ, принимать меры к задержанию посторонних лиц.
16. В случае противоправных действий со стороны третьих лиц в соответствии с законодательством принимать меры по охране жизни и здоровья детей и работников образовательного учреждения, сохранности материальных ценностей.
17. При возникновении чрезвычайных ситуаций, требующих экстренной эвакуации, предварительно доложив дежурному администратору:
 - * немедленно дать долгий звонок в течение 1-2 мин.;
 - * объявить об эвакуации;
 - * открыть все двери запасных выходов;
 - * в нерабочее время провести оповещение согласно схеме оповещения.
18. В случае возникновения аварий систем энерго-, водо- и теплоснабжения сообщить об этом дежурному администратору, заведующий МБДОУ; в нерабочее время оповестить по телефону ответственных лиц.
19. Вести журнал приема и сдачи дежурства, в котором регистрировать результаты обхода помещений, а также происшествия и

чрезвычайные ситуации.

Дежурному, осуществляющему пропускной режим, запрещается:

1. Отлучаться во время дежурства с территории образовательного учреждения.
2. Спать во время дежурства;
3. Пропускать на территорию образовательного учреждения посторонних лиц;
4. Использовать телефон в неслужебных целях, вести частные разговоры по телефону;
5. Давать домашние телефоны и адреса работников образовательного учреждения неизвестным лицам.