



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД С.СМОРОДИНО ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА»**

П Р И К А З

«16» сентября 2022 год

№ 118

Об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ на 2022-2023 учебный год

В целях обеспечения безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения чрезвычайных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственной за проведение мероприятий по повышению антитеррористической защищенности воспитанников и сотрудников ДОУ завхоза Дралову М. С..
2. Ответственной за проведение мероприятий по повышению антитеррористической защищенности воспитанников и сотрудников ДОУ Драловой Марине Сергеевне обеспечить личный контроль за реализацией мер по обеспечению пропускного режима в МБДОУ:
 - обеспечить закрытый вход в ДОУ с 8.30 до 16.30ч;
 - усилить ежедневный осмотр помещения, включая подвалы, складские и неиспользуемые помещения;
 - обеспечить регулярные проверки исправности дверей, ограничивающих доступ в помещения, состояния ограждений;
 - обеспечить порядок хранения ключей на случай экстренной эвакуации людей и имущества;
 - обеспечить строгий пропускной режим в здание ДОУ. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории граждан, не имеющих отношения к ДОУ; запретить вход в образовательное учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения;
 - запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории ДОУ. Ворота для санкционированного транспорта, до его подъезда, должны быть закрыты на замки;
 - не допускать бесконтрольные действия посетителей (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и т.д.)
 - не допускать на территории учреждения торговли, выгула животных, распития спиртных напитков и обязать весь персонал образовательного учреждения обращать

внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов.

Обо всех случаях сообщать заведующему образовательного учреждения.

3. Непосредственную охрану здания осуществлять:

- сторожами Медведеву А. А., Готовой Е. А. - в ночное время; сотрудниками ДОУ в дневное время, согласно графика дежурства.

4. С понедельника по пятницу с 7.30 до 17.45, утвердить следующий график дежурства:

№	Ф.И.О.	Должность	Понедельн.	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	Почернина И. В.	заведующий	13.00. - 17.45				
2	Дралова М. С.	Мл. воспитатель		07.15- 13.00			
3	Медведева Т. И	Мл. воспитатель		13.00- 17.45			
4.	Смага Л. Н.	воспитатель			07.15- 17.45		
5.	Огурцова Е. Ю.	воспитатель				07.15- 17.45	
6.	Васильева В. Н.	воспитатель					07.15- 13.00

5. Массовый пропуск в здание детского сада осуществлять 07.15 до 08.30. и с 16.30 до 17.45 дежурным администратором.

6. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществлять через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открывать только с разрешения заведующего детского сада, а в её отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим, контроль осуществляет сторож или работник детского сада, который его открыл.

4. Постоянно осуществлять контроль за закрытием ворот: ответственная - завхоз Дралова М. С. Все ворота закрыты (открыты только по привозу продуктов, материалов и оборудования при наличии необходимых документов).

5. Осуществлять допуск в образовательное учреждение сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.) контролирующих и инспектирующих организаций установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад руководителю, а при его отсутствии замещающему или в УО регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица учреждения.

6. Воспитателям ДОУ провести разъяснительную беседу с родителями о контрольно-пропускном режиме

7. Педагогическому и обслуживающему составу прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом рабочего дня визуально проверять группу и участки для прогулок на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов, веществ.

8. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий родителей (законные представители) воспитанников допускать в здание детского сада по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детского сада.
9. Прием родителей или посетителей по делам ДОУ осуществлять строго по звонку в дверь. Требовать от родителей личной передачи ребенка воспитателю с рук в руки, принимать детей в помещении ДОУ.
10. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения заведующего детского сада, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет сторож или работник детского сада, который его открыл.
10. В случае нарушения общественного порядка, явного агрессивности и действий криминального характера на территории учреждения посторонними, дежурный администратор или сторож, должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации, не допуская прямого контакта с нарушителями общественного порядка.
- 12 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Почернина И. В.

С приказом ознакомлены:



№	ФИО работника	подпись
1	Дралова М. С.	<i>Dralf</i>
2	Медведева Т. И.	<i>Медведева</i>
3	Огурцова Е. Ю.	<i>Огурцова</i>
4	Смага Л. Н.	<i>Смага</i>
5	Степанищева Г. А.	<i>Степанищева</i>
6	Медведев А. А.	<i>Медведев</i>
7	Свищева М. В.	<i>Свищева</i>
8	Готова Е.А.	<i>Готова</i>
9.	Васильева В. Н.	<i>Васильева</i>