

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 26»  
п. Саперное

**ПРИКАЗ**

«26» августа 2024 года

№ 111

**Об организации охраны, пропускного и  
внутриобъектового режимов работы  
в зданиях и на территории МДОУ «Детский сад №26»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006г (в редакции 18.04.2021г) №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019г № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства Просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников и работников в период их нахождения на территории и в здании школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании детского сада посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок пропуска установить:
  - 1.1. В здание и на территорию детского сада обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;
  - 1.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию детского сада определяется согласно перечню:
    - Сотрудники - в соответствии со штатным расписанием.
    - Воспитанники и родители, (законные представители) – согласно списочному составу, а также лица, которым в соответствии с доверенностью передано право забирать (приводить) ребенка в (из) ДДОУ
  - 1.3. Вход в здание детского сада посторонним лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Право дачи разрешения на вход посетителей, въезд и выезд транспорта имеют должностные лица Мороз И.И.; Смирнова И.Г.; Евакимова Н.В.
  - 1.4. Подъезд транспорта с целью для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны центральных ворот. Ворота открывать только по факту прибытия транспорта. Данные о въезжающем на территорию МДОУ автотранспорте фиксировать в журнале. Ответственные: дворник, кладовщик.
  - 1.5. Стоянка личного автотранспорта на территории ОУ осуществляется только с разрешения руководителя ОУ и в специально отведенном месте. В ночное время и после окончания рабочего дня стоянка автотранспорта на территории учреждения запрещается.
  - 1.6. Информировать территориальный орган внутренних дел обо всех случаях длительного нахождения неустановленного транспорта на территории ОУ или близко от ОУ.
  - 1.7. В целях упорядочения работы ДДОУ установить следующий распорядок работы:
    - рабочие дни — с 7.30 до 19.30;
    - допуск родителей: утром – с 7.30 до 9.00; вечером – с 16.30 до 19.30; или по индивидуальному графику согласованному с заведующим МДОУ.

1.8. Круглосуточный доступ в здание ОУ разрешается: заведующему МДОУ, завхозу, лицам осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурств) и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций.

1.9. Исключить круглосуточное использование территории ДОУ в каких-либо других целях, кроме образовательных (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков)

2. Назначить ответственными:

2.1. За контрольно-пропускной режим:

- в дневное время – дежурный администратор

- в ночное время сторожей.

2.2. За осмотр и охрану здания, помещений и территории:

- в дневное время зам. зав. по безопасности Евдакимова Н.В.; завхоз Смирнова И.Г.

- в ночное время сторожа: Кокорев И.А.; Руфьева Т.П.

2.3. Непосредственную охрану здания ДОУ осуществлять силами сторожей: с 19.00 до 07.00 ежедневно. Сторожа осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

3. Заместителю заведующего по безопасности Евдакимова Н.В.

3.1. Организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения, проверку холла, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.

3.2. Проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличие и порядок ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже 1-го раза в месяц.

4. Педагогам и младшим воспитателям:

4.1. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ;

4.2. Прием родителей (законных представителей), посетителей проводить на рабочих местах согласно циклограмме работы.

4.3. Действия воспитателей и помощников воспитателей во время передвижения воспитанников по зданию, выхода и возвращения с прогулки должны быть согласованы и четко организованы. Воспитанники должны находиться под постоянным присмотром.

4.4. Ознакомить родителей воспитанников (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

5. Ответственными за служебные помещения назначить:

- за групповые комнаты воспитателей Антонову С.Е.; Евдакимову Н.В.; Завгороднюю Н.В.; Кокореву Н.И.; Овакимян З.С.; Скворцову Н.Б.; Солодовникову Н.А.;

- за залы Рассадину Д.С.; Ломакину А.В.;

- за подвал, неиспользуемые помещения Смирнова И.Г.;

- за вещевую кладовую Мироненко А.М.

- за кухню Короткую Т.В.; Гребенникову Н.А.;

- за прачечную Мироненко А.М.;

- за продуктовый склад Смирнова И.Г.;

- за логопедический кабинет – Кокореву Н.И.;

- за кабинет психолога – Евдакимову Н.В.;

- за методический кабинет – Завгороднюю Н.В.

5.1. Во всех помещениях иметь опись находящегося в них оборудования и имущества. На каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.2. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения заведующего ДОУ и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

