

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА» СЕЛА ВИЛИНО
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Чапаева 2А, с. Вилино, Бахчисарайский р-н, Республика Крым, 298433,
тел. +79787017042, e-mail: zyvozdochka2021@mail.ru
ОКПО 47290525, ОГРН 1219100002450
ИНН 9104030415, КПП 910401001

ПРИКАЗ

25 января 2022 г.

с. Вилино

№ 14-ОД

*Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей
в здании МБДОУ «Детский сад «Звёздочка» с. Вилино*

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава дошкольного образовательного учреждения и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников и сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звёздочка» с. Вилино (далее – ДОУ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам МБДОУ «ДС «Звёздочка» с. Вилино, воспитанникам и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории дошкольного учреждения.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в здание детского сада.
3. Стравкиной Екатерине Сергеевне, заместителю заведующего по АХЧ, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников МБДОУ «ДС «Звёздочка», контактным телефоном.
4. Охрану здания детского сада и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7.00 часов до 8.30 часов и с 15:30 до 17:00 дежурный администратор;
 - с 8.30 часов до 15.30 часов незадействованные в воспитательном процессе сотрудники;
 - с 17.00 часов до 7.00 часов сторожами ДОУ.
5. Назначить ответственного за организацию контрольно-пропускного режима заместителя заведующего по АХЧ Стравкину Екатерину Сергеевну.
6. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками воспитательного процесса в МБДОУ «Детский сад «Звёздочка» с. Вилино возложить на дежурного администратора.

7. Вход в здание МБДОУ «Детский сад «Звёздочка» с. Вилино осуществлять через центральный вход, .
8. Стравкиной Екатерине Сергеевне заместителю заведующего по АХЧ:
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - обеспечить пропускной режим воспитанников, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход.
9. Запасные выходы открывать только с разрешения заведующего, заместителя заведующего, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
10. Воспитательный процесс в ДОУ проводить с 7 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.
11. Воспитанникам приходить в ДОУ не позднее 8 часов 10 минут.
12. Дежурному администратору, в случае опоздания воспитанника уведомить воспитателя и пропустить в ДОУ.
13. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 00 минут до 8 часов 30 минут и 15 часов 30 минут до 17 часов 30 минут. 23.
14. Разрешить заведующему МБДОУ «ДС «Звёздочка», его заместителю, делопроизводителю проходить и находиться в помещениях ДОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
15. Остальные работники приходят в ДОУ в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.
16. Работникам администрации, воспитателям необходимо заранее предупреждать заместителя заведующего, охранника (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
17. Всем работникам, находящимся в здании и на территории ДОУ, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику (сторожу).
18. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание ДОУ только с разрешения дежурного администратора после их осмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.
19. Материальные ценности выносить из здания ДОУ только с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной части Стравкиной Е.С.
20. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников и других посетителей ДОУ осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении 1).
21. Обеспечить охрану деятельности ДОУ в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение 2).
22. Нахождение автотранспортных средств на территории ДОУ разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение 3).
23. Сотрудников МБДОУ «Детский сад «Звёздочка» с. Вилино, родителей воспитанников (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом.
24. Разместить данный приказ на сайте ДОУ.
25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.В. Уварова

Правила
контрольно-пропускного режима
для родителей (законных представителей)
обучающихся и других посетителей ДООУ

1. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители допускаются в ДООУ только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в ДООУ родителям необходимо сообщить охраннику (сторожу) фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группа в которой он воспитывается. Данную информацию охранник (сторож) вносит в «Журнал регистрации посетителей ДООУ».
3. Родителям, вошедшим в ДООУ с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику (сторожу) для визуального осмотра.
4. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании воспитательного процесса, ожидают их в холле центрального входа.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей ДООУ».
6. Должностные лица, прибывшие в ДООУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДООУ, о чем делается запись в «Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».
7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДООУ, охранник (сторож) действует по указанию заведующего или его заместителя.

Порядок и правила
соблюдения внутриобъектового режима.

1. По окончании работы охранник (сторож) совместно со сторожем (охранником), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал обхода территории». В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.
2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители ДООУ обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории ДООУ.
3. Всем работникам, находящимся в здании ДООУ, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или охраннику (сторожу).
4. Работникам, воспитанникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:
 - приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, химические вещества, наркотические вещества;
 - курить, употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, энергетические напитки, наркотические вещества;
 - приносить и употреблять в ДООУ продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

Пропускной режим
для автотранспортных средств.

1. Въезд на территорию ДООУ и парковка на его территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск на территорию ДООУ автотранспортных средств для обеспечения деятельности ДООУ осуществляется только с разрешения заведующего или его заместителя, на основании путевого листа.
3. Движение автотранспорта по территории детского сада разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию ДООУ и беспрепятственно.
5. Стоянка личного транспорта работников ДООУ на его территории запрещена.
6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории ДООУ разрешена только сторожам.
7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от ДООУ, заместитель заведующего информирует заведующего и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.