



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОБЕДНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИСКОРКА»  
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**296167, Российская Федерация, Республика Крым, Джанкойский район, с. Победное,  
ул.Победы,32А тел.+79787555069 (E-mail). sadik\_pobednenskiy-djanoyrayon@crimeaedu.ru**

**П Р И К А З**

«16» 02 2026г.

№ 12/09

**с. Победное**

**Об организации охраны, пропускного  
и внутриобъектового режимов,  
контроля за их функционированием**

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», с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2019 "Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст), на основании Устава ДООУ в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МДОУ «Победненский детский сад «Искорка» (далее – ДООУ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**



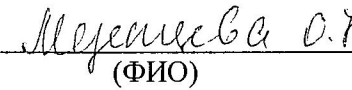
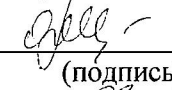
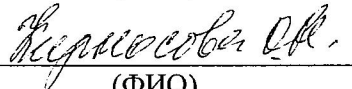

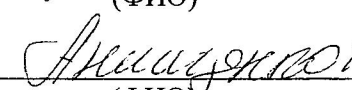
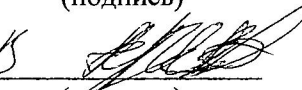
1. Назначить в **МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ПОБЕДНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИСКОРКА» ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** Дзюба А.В., ответственными за пропускной и внутриобъектовый режимы в ДООУ.
2. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:
  - 2.1.1. Обеспечивать действие пропускного и внутриобъектового режимов;
  - 2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов;  
Планировать и организовывать организационно-технические мероприятия, связанные с обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов;  
Разработать локальные акты по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов (прилагается);
  - 2.1.5. Усилить пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;
  - 2.1.6. Организовать периодический обход и осмотр здания и территории ДООУ, докладывать руководителю о нарушителях пропускного и внутриобъектового режимов.
2. Всем сотрудникам ДООУ, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ДООУ.

3. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в ДООУ.
4. Утвердить Положение об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) (Приложение 1).
5. Утвердить Правила внутреннего распорядка и поведения посетителей на объекте. (Приложение 2)
6. Утвердить план охраны объекта, согласованный с организацией, обеспечивающей физическую охрану объекта. (Приложение 3).
7. Утвердить схему организации движения транспорта и учащихся, посетителей по территории объекта (Приложение 4).
8. Обеспечивать пропускной режим в здание ДООУ сотрудниками и обучающимся ДООУ по пропускам установленного образца.
9. В здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников.
10. Разрешить пропуск посетителей в здание по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.
11. Вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения. Контроль за сДООУтветствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников учреждения.
12. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.
13. Охрану здания ДООУ и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
  - с 6.00 часов до 18.00 часов работниками ДООУ (согласно графика утвержденного заведующим);
  - с 18.00 часов до 6.00 часов - сторожами ДООУ( сторожа обязаны явиться за 15 минут до начала смены для сдачи и приема объекта).
14. Делопроизводителю Кондаковой В.В. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий  
МДООУ «Победненский детский сад «Искорка»

 Чиркина О. А.

**С приказом ознакомлены:**

«15» 02	2022	г.		
(дата)			(ФИО)	(подпись)
«16» 02	2022	г.		
(дата)			(ФИО)	(подпись)
«16» 02	2022	г.		
(дата)			(ФИО)	(подпись)
«16» 02	2022	г.		
(дата)			(ФИО)	(подпись)