



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

с.Муромское Белогорского района Республики Крым

МБДОУ д\с «Солнышко» с.Муромское Белогорского района Республики Крым
297615, Республика Крым, Белогорский район, с.Муромское ул.Почтовая, 40

prigodyk@mail.ru

ПРИКАЗ

20.09.2021г.

с.Муромское

№ 123.

**«Об организации контрольно- пропускного
режима в МБДОУ детский сад «Солнышко»**

В целях обеспечения надёжной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования дошкольного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ детский сад «Солнышко» с.Муромское контрольно- пропускной режим, заведующей Пригодюк Наталье Леонидовне ответственному за антитеррористическую безопасность в МБДОУ детский сад «Солнышко» с.Муромское. Обеспечить личный контроль за реализацией мер по обеспечению пропускного режима в ДОУ.
2. Исключить все возможные случаи беспрепятственного прохода в детское учреждение посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов.
- 2.2. Лично контролировать совместно с воспитателями, прибытие и порядок пропуска воспитанников, их родителей и сотрудников.
- 2.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении.
3. Возложить ответственность на заведующего ДОУ:
 - * ежедневный осмотр территории и здания детского сада с записью в Журнале осмотра территории.
 - * контроль освещённости территории в тёмное время суток;
 - * проверку средств пожаротушения.
4. Непосредственную охрану здания МБДОУ детский сад «Солнышко» осуществлять:
 - 4.1. В ночное время и выходные дни сторожами, в дневное время сотрудниками ДОУВозложить ответственность на сторожей за:
 - * надлежащее освещение здания и территории в тёмное время суток;
 - * период с 17.00 до 7.00 все входы, ведущие на территорию ДОУ должны быть закрыты на замки, сторожам приложить максимальные усилия для исключения посторонних лиц на территории.
5. Ответственному за пропуск автотранспорта вести Журнал регистрации автотранспорта.

Разрешить въезд на территорию учреждения следующего транспорта:

* для завоза продуктов питания;

* для привоза белья;

* для вывоза твёрдых бытовых отходов;

* спецтранспорт МЧС и МВД – при возникновении нештатных ситуаций;

* машина скорой помощи;

* спецтранспорт – для ввоза мебели и других товаров (по договору с подрядчиком).

6. На сотрудников ДОУ возложить ответственность за:

* обеспечение функционирования выходов ДОУ с 8.00 до 17.00 часов, они должны находиться под постоянным контролем. После 17.00 ответственность несут воспитатели групп до передачи дежурства сторожу;

* категорически запрещается нахождение в здании посторонних лиц;

* вход в здание ДОУ посторонним лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в Журнале учёта посетителей.

* осуществлять допуск в ДОУ 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 лицу, его замещающему, регистрация в Журнале учёта посетителей). Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица учреждения.

* обязать весь персонал ДОУ обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации ДОУ.

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

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

7.2. Родителям, не имеющим возможность забрать своего ребёнка из ДОУ иметь заявление-доверенность на доверительное лицо (заполняется одним из родителей).

7.3. Производить приём и передачу воспитанников строго по журналу приёма-передачи, строго следить за личными подписями родителей в момент приёма и передачи ребёнка.

8. Не допускать бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход здания, беседы, оставление вещей и т.д.)

9. Визит в дошкольное учреждение организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с заведующим ДОУ.

10. Довести данный приказ до сведения работников МБДОУ детский сад «Солнышко» с.Муромское под подпись.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.Л.Пригодюк

С приказом ознакомлены:

Анчарова А.И. *[подпись]*
Помошник И.В. *[подпись]*
Евдосимов П.А. *[подпись]*
Свищева О.А. *[подпись]*
Анчарова В.В. *[подпись]*