

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №25
ст. Куринская**

ПРИКАЗ

От «11» января 2022 г.

№ 2/3

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
работы в зданиях и на территории
МБДОУ детский сад №25
в 2021/2022 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МБДОУ детский сад №25 на договорной основе с ЧОП «Паритет» охранниками в количестве 3 человек (одного поста) с 7:00 до 7:00.

1.1. Место для несения службы охранника определить - медицинский кабинет.

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить - медицинский кабинет.

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложению к договору на оказание охранных услуг образовательному учреждению от 26.01.2022г. №1100 и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе (приложение № 1).

2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на Дьякову И.В., заведующего ДОУ.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц ДОУ, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное