

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования Динской район «Детский сад № 66»

П Р И К А З

от «09» 01 2023 г.

№ 4

ст. Васюринская

**Об организации охранно-пропускного режима работы
в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 66» в 2023 году**

Согласно указания ФГКУ «УВО ВНГ России по Краснодарскому краю», в целях обеспечения надежной охраны воспитанников, здания и имущества, безопасного функционирования образовательного 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 и в помещениях ДОУ и упорядочивания работы учреждения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 66» на договорной основе с ООО «ЧОО Альтернатива К-К» охранниками двух круглосуточных постов.

2. Порядок работы постов, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно договора на оказание охранных услуг образовательной организации от 30.12.22 № 07 и положениями настоящего приказа:

- охрану дошкольного учреждения осуществлять согласно графику работы охраны :

1 пост – 24 часа в сутки с 07.00 до 07.00, включая выходные и праздничные дни;

2 пост – 24 часа в сутки с 07.00 до 07.00, включая выходные и праздничные дни;

- осуществлять пропускной режим автотранспорта на территорию ДОУ согласно утвержденному списку (Приложение №1);

- осуществлять проверку въезжающего транспорта на территорию дошкольного учреждения на предмет посторонних и взрывоопасных предметов. Разрешать въезд машин аварийных служб, скорой помощи, осуществляющим доставку продуктов питания, согласно списку разрешенного транспорта;

- осуществлять запись всех посетителей дошкольного учреждения с указанием паспортных данных;

- осуществлять пропускной режим детей и сотрудников согласно спискам, утвержденным руководителем ДООУ;
 - особое внимание уделить осмотру территории дошкольного учреждения на предмет посторонних предметов.
3. В целях исключения нахождения на территории детского сада посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
- в здание и на территорию детского сада обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;
 - проезд технических средств и транспорта для уборки территории, завоза материальных средств и продуктов питания осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений;
 - 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 образовательной организации и на закрепленную территорию имеет заведующий ДООУ;
 - вход в здание ДООУ разрешать только при наличии документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДООУ осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально-ответственных должностных лиц ДООУ. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.
 - круглосуточный доступ в здание ДООУ разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу;
 - проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений (въезд со стороны улицы Железнодорожной). Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить заместителя заведующей по безопасности – Макарову Ирину Ивановну;
4. В целях упорядочения работы МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 66» установить следующий распорядок:
- рабочие дни - понедельник - пятница;
- нерабочие дни – суббота и воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – с 7.00 до 19.00.
- Вход посетителей (не являющихся сотрудниками, воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ) на территорию в рабочие дни возможен по согласованию с ответственными лицами.

5. Заместителю заведующей по безопасности Макаровой И.И.:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания ДОУ, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холлов, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.
- особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в ДОУ (музыкальных и спортивных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
- плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.
- провести инструктаж с педагогическим составом на предмет проверки, непосредственно перед началом приема воспитанников, состояния и исправности оборудования, а также, отсутствия подозрительных и опасных для жизни детей предметов.

6. Педагогическому составу:

- непосредственно перед началом приема воспитанников визуальным осмотром проверять игровые площадки и помещения групповых комнат на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников предметов и вещей.

7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ МО Динской район

«Детский сад № 66»



Т.Н. Горпинченко

Т.Н. Горпинченко

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего по безопасности И.И. Макарова

И.И. Макарова