

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 44 хутора Весёлого муниципального образования
Крымский район**

П Р И К А З

08.09.2023г.

№ 87-од

**Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях и на территории ДООУ № 44 в 2023-2024 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, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения **п р и к а з ы в а ю :**

1. Непосредственную охрану здания детский сад № 44 осуществлять на договорной основе с ООО ЧОО «Казачий спас-К» охранниками на одном круглосуточном посту.

1.1. Место для несения службы охранниками определить – котельная ДООУ.

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение – котельная ДООУ.

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, и положением о пропускном режиме.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

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

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 воспитателя Карпакову Ю. В.

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

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

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеет право руководитель или его заместители.

Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охранника ООО ЧОО

«Казачий спас- К».

Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 1), утвержденному руководителем образовательного учреждения и заверенного печатью данного учреждения.

3. Воспитателю (ответственному лицу за организацию пропускного режима) Карпаковой Ю. В.

3.1. Организовать пропускной режим образовательного учреждения в соответствии с требованиями положения, уточнить документы поста охраны.

3.2. Лично контролировать, прибытие и порядок пропуска обучающихся (воспитанников) и сотрудников; при необходимости оказывать помощь охраннику и принимать решение на пропуск обучающихся (воспитанников) и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

3.3. Основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение;

предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности учащихся (воспитанников) и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

4. Считать утратившим силу приказ руководителя образовательного учреждения от 26.09.2022г года № 104-од «Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории ДООУ № 44 в 2022-2023 уч.году.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на воспитателя Карпакову Ю. В.

Заведующий МБДОУ № 44

Н.М.Сушкова

Список

сотрудников ДОУ имеющих круглосуточный доступ на территорию ДОУ

1. Габдулхаликова Эльвира Гамировна
2. Игнатова Ирина Анатольевна
3. Кайшева Ольга Викторовна
4. Карпакова Юлия Владимировна
5. Половная Надежда Вячеславовна
6. Сигова Людмила Владимировна
7. Скирдина Екатерина Николаевна
8. Роякина Раиса Леонидовна
9. Сумкина Кристина Леонидовна
10. Туценко Любовь Анатольевна
11. Сушков Виталий Васильевич
12. Худышкина Оксана Константиновна
13. Худышкина Елена Васильевна
14. Сушкова Наталья Михайловна
15. Попова Татьяна Алексеевна
16. Хорьякова Валентина Николаевна