

Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 8  
624080, Свердловская область,  
г.Верхняя Пышма, с.Балтым,  
ул. Лесная, 116  
тел. 8-922-22-34-684  
р/с 40701810216543070318  
ОГРН 1146686012593  
ИНН/КПП 6686051840/668601001

«16» марта 2020 г. № 46-А

## ПРИКАЗ

### *Об организации пропускного режима в МАДОУ детский сад № 8 на 2020 год*

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МАДОУ детский сад № 8, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания в дневное время осуществлять сотруднику Общества с ограниченной ответственностью Частного охранного предприятия охранный Агентства «САТУРН» в течение рабочего времени с 06.30 до 18.30 **охранник Горожанинову Александру Федоровичу**

1.1. Порядок работы, обязанности охранника определяются должностной инструкцией «Охранника на объекте» (Приложение к договору № ПЖДС-20), правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад № 8.

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

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

2.2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.

2.3. 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 соответствием вносимого (ввозимого), выносимого

(вывозимого) имущества возложить на сотрудников учреждения и охранника ООО ЧОП ОА «Сатурн».

2.4. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.

2.5. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в течении дня возложить на сотрудников учреждения, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить охранника ООО ЧОП ОА «Сатурн».

2.6. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществлять по списку подрядной организации согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя администрации учреждения.

1.7. Посетитель, перемещается по территории учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

1.8. После завершения работы дошкольного учреждения охранник ООО ЧОП ОА «Сатурн» обязан произвести осмотр помещений МАДОУ детский сад № 8 на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

1.9. Проход родителей на групповые собрания, осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем группы с предъявлением родителями охраннику (вахтеру) документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

1.10. Нахождение участников образовательного процесса в учреждении после окончания работы без соответствующего разрешения руководителя образовательного учреждения запрещается.

1.11. При наличии у посетителей ручной клади охранника ООО ЧОП ОА «Сатурн» предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа осмотра охранником ручной клади, посетитель не допускается в учреждение. Охранник ООО ЧОП ОА «Сатурн» информирует руководителя или его заместителя и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд милиции.

1.12. Посетители МАДОУ детский сад № 8 должны быть зарегистрированы в журнале регистрации посетителей охранником ООО ЧОП ОА «Сатурн».

1.13. Приказом руководителя ОУ утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию ОУ.

1.14. Пропуск автотранспорта на территорию осуществлять после его осмотра. Данные о въезжающем на территорию ОУ автотранспорте фиксировать в журнале.

1.15. Стоянка личного автотранспорта на территории ОУ осуществляется только с разрешения заведующего МАДОУ детский сад № 8 и в специально отведенном месте. В ночное время и после окончания рабочего дня стоянка автотранспорта на территории учреждения запрещается.

1.16. Информировать территориальный орган внутренних дел обо всех случаях длительного нахождения неустановленного транспорта на территории или близко от МАДОУ детский сад № 8.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий порядок:

- рабочие дни – понедельник – пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – с 07.00 ч. до 19.00 ч.

4. Заместителю заведующего по АХР Соколовой М.В.:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электроцита и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях первого этажа здания.

4.2. Лично контролировать, совместно с воспитателем прибытие и порядок приёма воспитанников и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

4.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов и проводить не реже двух раз в месяц.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 07.00 до 19.00 ч. в рабочие дни.

5.3. Ознакомить родителей воспитанников (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

6. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 8



Е.В.Позолотина