

## Приказ-ОД

от 09. 01. 2024г.

№0901.006

### Об организации контрольно- пропускного режима в ДОУ на 2024 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35 «О противодействии терроризму», Указом Президента РФ от 13.09.2004г. №1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом». В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений 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, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ахметзяновой И.З. - заместителю заведующего по ХР:
- 1.1. Обеспечить личный контроль за реализацией мер по обеспечению пропускного режима в МБДОУ «Детский сад №5»
- 1.2. Исключить все возможные случаи беспрепятственного прохода в детский сад посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов.

- 1.3. Непосредственную охрану здания МБДОУ №5 осуществлять:

#### вахтеры на центральном входе №1:

- с 6.00-10.00 отв. Семенова С.Г.,
- с 10.00-18.00 отв. Сытдикова К.К.

группа №1 вход №6: ответственные воспитатели по графику смен

группа №7 вход №13: ответственные воспитатели по графику смен

группа №2 вход №5: ответственные воспитатели по графику смен

группа №8 вход №14: ответственные воспитатели по графику смен

вход №4: с 7.00-8.00 отв. Хафизова Ф.А.

с 16.00-18.00 отв. по графику

- сторожа Кропотов С.С., Черевов Д.В., Орехов В.В. - в ночное время в будние дни и в выходные, праздничные дни круглосуточно ведут работу по охране объекта.

администраторов:

Понедельник – Хузиатуллина Г.И., заведующий;

Вторник – Эскина Л.Ф., старший воспитатель;

Среда – Лаврентьева Р.Ф., ст. медицинская сестра;

Четверг – Ахметзянова И.З., зам. заведующего по ХР;

Пятница – Гибадуллина Г.А., медицинская сестра

1.4. Постоянно осуществлять контроль за закрытием ворот:

Контроль за закрытием ворот хозяйственного блока - кладовщик Гусманова Г.М., ворот центрального входа- зам. заведующего по ХР Ахметзянова И.З.

В дневное время все ворота закрыты (открывает ворота хоз.блока по привозу продуктов – отв. Гусманова Г.М.)

В ночное время все ворота и калитки закрыты на замок, ключи от которых хранятся в специально отведенном месте. Отв. за ключи дежурные сторожа. Сдача ключей фиксируется в журнале «Сдача ключей».

1.5. Скорректировать требования Положения об организации контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении.

1.6. Иметь на постах охраны:

- алгоритм действий должностных лиц, выполняющих задачи дежурного администратора, в случаях попыток несанкционированного прохода в образовательное учреждение, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов;

- порядок применения кнопки тревожной сигнализации (КТС).

1.7. Осуществлять допуск в образовательное учреждение 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 учета посетителей). Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица учреждения.

1.8. Воспитателям ДОУ провести разъяснительную беседу с родителями о контрольно-пропускном режиме:

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

1.10. Прием родителей или посетителей по делам ДОУ осуществлять строго по вызову кнопки звонка; Необходимо требовать от родителей личной передачи ребенка воспитателю с рук на руки, не допускать передачу ребенка воспитателю соседней группы, другому сотруднику, сторожу, охраннику и пр., принимать детей в помещении группы;

1.11. Родителям, не имеющим возможность забрать своего ребенка из сада иметь доверенность - разрешение на доверительное лицо. (Заполняется одним из родителей);

мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с руководителем образовательного учреждения.

1.13. Обязать весь персонал учреждения образования обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации образовательного учреждения.

1.14. Запретить вход в образовательное учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.


1.15. Не допускать бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и т.д.)

1.16. Не допускать на территории учреждения торговли, выгула животных, распития спиртных напитков и пр.

1.17. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории учреждения посторонними дежурный администратор или сторож, должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №5  И.М.Хузятуллина

С приказом ознакомлены  И.Б.Ахметзянова


 И.М.Гусманова

 Т.Ф.Эскина


 Р.Ф.Лаврентьева

 Г.А.Гибадуллина

 К.К.Сытдикова

 С.Г.Семенова

 С.С.Кропотов

 Д.В.Черевов

 В.В.Орехов

 Ф.А.Хафизова

