



ПРИКАЗ

№106 «о/д»

19.05.2025

Об организации пропускного режима в МБДОУ №12

В целях обеспечения безопасности, предотвращения террористических актов и иных преступлений в отношении несовершеннолетних,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Основным пунктом пропуска в МБДОУ считать центральный вход дошкольного учреждения, оснащенного электрическим звонком.
2. Зам.зав. по ХР Галиевой Э.Н. основной пункт пропуска оборудовать рабочим местом вахтера и укомплектовать его пакетом документов по организации пропускного режима. Сторожу (вахтеру) обеспечить ведение журналов посетителей. Ответственные: Галиева Э.Н., Самигуллина А.М., Шайдуллина А.М. Срок: постоянно.
3. Входные двери, запасные выходы, оборудованные запорами и замками держать закрытыми на легко открываемые задвижки. Ключи от эвакуационных выходов из групп №1,2,3,11 хранить на общем щитке, а запасные ключи хранить в первом ящике стола в кабинете заведующего. Ответственные: воспитатели групп, младшие воспитатели групп. Срок: постоянно
4. Назначить Бадретдинов Р.Ф., рабочего по обслуживанию здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей. Ответственный: Бадретдинов Р.Ф. Срок: постоянно
5. Зам.зав. по ХР Галиевой Э.Н., дежурным администраторам, осуществлять ежедневный контроль за массовым входом и выходом на прогулку воспитанников в здание и из здания МБДОУ. Ответственные: Галиева Э.Н., Минлебаева Н.Г., Новикова М.В., Песнина Л.В., Хусаинова Р.Р. Срок: постоянно
6. Обязать работников учреждения при входе и выходе из МБДОУ пользоваться только центральным входом. В случае производственной необходимости, уходя с рабочего места, в обязательном порядке осуществлять отметку на Вахте в специальном журнале и сообщать причину ухода заведующему учреждением. Ответственные: Самигуллина А.М., Шайдуллина А.М. Срок: постоянно
7. Осуществлять допуск в МБДОУ лиц, не связанных с воспитательно-образовательным процессом и посещающих учреждение по служебной необходимости (сотрудников правоохранительных органов и контролирующих организаций, прибывших в образовательное учреждение с проверкой), при предъявлении документа, удостоверяющего личность и предписания на право проверки только по согласованию с заведующим МБДОУ, а в его отсутствие – с заместителем заведующего, дежурным администратором с записью в журнале учета посетителей. Ответственные: Самигуллина А.М., Шайдуллина А.М. Срок: постоянно
8. Обязать дежурного администратора и вахтера МБДОУ, а в случае их отсутствия любого работника, открывшего посетителю дверь, осуществлять сопровождение посетителя до