



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №5 «УЛЫБКА»**

ПРИКАЗ

от 01.04.2024г.

№ 20

г.Дигора

Об организации охраны, пропускного и внутри-объектового режимов работы в здании и на территории, МБДОУ № 5 в 2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», положением о пропускном и внутриобъектовом режимах МБДОУ № 5, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить в МБДОУ № 5 с 01.04.2024 г. пропускной и внутриобъектовый режимы.
2. Назначить заместителя заведующего по АХЧ Корнаева В.Б. ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ № 5.

Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:

Обеспечивать действие пропускного и внутриобъектового режимов;

Осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;

Планировать и организовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;

Разрабатывать пакет документов - локальные акты, распорядительные документы и отчеты по пропускному и внутриобъектовому режимам;

Усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;

Организовать периодический обход и осмотр зданий и территории МБДОУ № 5, докладывать руководителю о нарушителях пропускного и внутриобъектового режимов.

3. Непосредственную охрану здания в дневное и в ночное время, в выходные и праздничные дни осуществлять ночным сторожем, дежурным администратором.

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

5. Разрешить пропуск посетителей в здания по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.

6. Вход в здания 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.

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

8. 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 8.00 ч. до 18.00 ч.

9. Воспитателям МБДОУ № 5:

Лично контролировать прибытие и порядок приёма воспитанников. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

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

Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 8.00 до 18.00 ч. в рабочие дни.

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

10. 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.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 5  А.Л.Газалова

С приказом ознакомлены:

1. АХЧ Корнаев В.Б. 

2. Ст. восп. :Цалиева Р.Г. 