

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЕЕ
ДУБРОВО «ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

624053, Свердловская область, Белоярский район, пгт Верхнее Дуброво, ул. Советская, 2 «А»

ПРИКАЗ

15 июня 2022 года

№ 23-ОД

Об обеспечении пропускного и внутри объектового режимов

в МАДОУ «Теремок»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах противодействия терроризму», Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения безопасности воспитанников, родителей (законных представителей) и сотрудников МАДОУ, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в МАДОУ «Теремок»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с требованием пп. «в» п.24 постановления Правительства от 02.08.2019 г. № 1006 в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении городского округа Верхнее Дуброво «Детский сад «Теремок» введен пропускной режим.
2. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию и здания МАДОУ назначить старшего воспитателя Симанову Н.А.
3. Участниками пропускного режима являются работники МАДОУ, воспитанники, родители воспитанников или лица их замещающие (законные представители). Все остальные лица являются посторонними.
4. Пропускной режим в здании контролируется в течение рабочего дня сторожом с понедельника по воскресенье круглосуточно.

5. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в МАДОУ:
- 5.1. Пропуск родителей, сопровождающих детей и забирающих их из МАДОУ осуществляется без записи в Журнал учёта посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, с 07 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин. через калитку, которая открывается с помощью видеодомофонного устройства для входа-выхода воспитанников, их родителей (законных представителей) в здание МАДОУ. Вход посторонним запрещён. Ответственность за допуск родителей (законных представителей) в здание МАДОУ несут воспитатели и младшие воспитатели групп.
- 5.2. Пропуск родителей на групповые собрания, детские утренники осуществляется через вход группы.
6. Пропуск посетителей на территорию и в здание МАДОУ осуществляется только с уточнением через домофонное устройство цели визита и к кому/куда направляются. Посетители пропускаются в МАДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и обязательно регистрируются в Журнале регистрации. Ответственный за ведение Журнала регистрации сторож. Посетитель, после предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, перемещается по территории МАДОУ в сопровождении сторожа или работника МАДОУ, к которому прибыл посетитель.
7. Допуск в МАДОУ сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.) контролирующих и инспектирующих организаций осуществляется проверка документов, удостоверяющих личность к принадлежности к данной организации, установлении цели посещения, доклад заведующему, а при его отсутствии лицу, его замещающему, регистрация в Журнале учёта посетителей. Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица МАДОУ.
8. При выполнении в МАДОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МАДОУ, по предъявлению рабочим паспорта или иного документа удостоверяющего личность. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя администрации МАДОУ.
9. Нахождение участников образовательного процесса на территории МАДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения заведующего МАДОУ запрещается.
10. Во время нахождения в МАДОУ воспитанников наблюдение за входом/выходом на территорию МАДОУ осуществляется сторожом по камерам внешнего видеонаблюдения.
11. При наличии у посетителей ручной клади сторож МАДОУ обязан предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади.

12. В случае отказа сторож обязан вызвать заведующего МАДОУ или лиц его замещающее, а посетителю предложить подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заведующему МАДОУ посетитель не допускается в МАДОУ.

13. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, настаивает на пропуске на территорию МАДОУ, сторож, оценив обстановку, действует по инструкции, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации (КТС), вызывает ЧОП.

14. На территорию и в здание МАДОУ не допускаются следующие лица:

- с признаками алкогольного опьянения,
- с признаками токсического опьянения,
- отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность,
- отказавшихся предоставить для досмотра большую ручную кладь,
- переносящих опасные предметы (ножи, топоры, биты и т. д.),
- проводящих различные рекламные акции, осуществляющих торговлю и т. д.

При попытке несанкционированного проникновения или при несанкционированном проникновении на объект должностное лицо, осуществляющее пропускной режим, вызывает группу задержания ЧОП путём нажатия брелка КТС или стационарной КТС, расположенной на 2 этаже в комнате сторожей — пгт Верхнее Дуброво, ул. Советская, 2 А

15. Порядок пропуска автотранспорта на территорию МАДОУ.

15.1. Приказом заведующего МАДОУ утверждается список автотранспорта, поставляющего в МАДОУ продукты питания и имеющего разрешения на въезд на территорию МАДОУ.

15.2. Осмотр въезжающего на территорию МАДОУ автотранспорта и груза производится перед воротами.

15.3. После осмотра автомобиля ответственное лицо через домофонное устройство разрешает открыть автоматические ворота для въезда транспорта на территорию МАДОУ.

15.4. При разгрузке товара должностные лица обязаны обращать внимание на содержимое кузова, грузового отсека автомобиля, отсутствия подозрительных предметов: при разгрузке продуктов питания, хозяйственных товаров, оборудование, материалов для проведения ремонтных работ — ответственность возлагается на заместителя заведующего по АХР.

15.5. Машины скорой помощи, автотранспорт аварийных бригад, пожарные машины и машины МЧС допускаются на территорию МАДОУ беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания

медицинской помощи, другой ЧС) осуществляется запись о допуске автотранспорта.

15.6. Автотранспорт, прибывший для вывоза строительного мусора, макулатуры, металлолома, отходов допускаются на территорию МАДОУ по заявке заместителя заведующего по АХР и разрешения заведующего МАДОУ.

16. Движение автотранспорта на территории МАДОУ разрешено со скоростью не более 5 км/час.

17. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в МАДОУ посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в «Журнале регистрации автотранспорта».

18. В выходные, праздничные дни и ночное время пропуск автотранспорта на территорию МАДОУ осуществляется с письменного разрешения заведующего МАДОУ или лица его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории МАДОУ, цели нахождения.

19. Стоянка личного транспорта педагогического и административно - хозяйственного персонала МАДОУ на территории запрещается.

20. Обо всех случаях нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МАДОУ вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего (лицо его замещающее) и, при необходимости, по согласованию с заведующим МАДОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

21. Действия лиц, отвечающих за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим на территорию и в здания МАДОУ.

22. Ответственность за выполнение приказа возложить на ответственных лиц за организацию и обеспечение пропускного режима: Симанову Н.А, старшего воспитателя.

23. Воспитателям групп довести данный приказ о пропускном режиме в МАДОУ до сведения родителей (законных представителей).

24. Специалисту по кадрам Андриященко А.П. довести приказ до сведения сотрудников МАДОУ под подпись.

25. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего, а в его отсутствие - на лицо исполняющее обязанности заведующего.

Заведующий



Калачева А.А.