

от «10» 01 2023 г.  
с. Выдрино

## ПРИКАЗ

№ 15

### «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА»

В целях соблюдения и исполнения постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2022 № 289) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности 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)» и обеспечения охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МАДОУ «Детский сад «Родничок» п/ст. Выдрино» (далее по тексту — учреждение), своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников, воспитанников, третьих лиц в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях учреждения

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять пропускной режим в учреждение посредством перекрытия входных дверей с использованием дверного звонка Безносова А.А. - главный вход, Николаева М.А. – 1 младшая группа (Корпус №1); Гоборова М.Ю (Корпус №2).

Для размещения личных вещей работников использовать шкафы в приемных и методическом кабинете (ответственный — заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Приземина Н.Д. (корпус № 1), старший воспитатель Камозина Е.А. (корпус № 2).

Ответственным работникам при исполнении должностных обязанностей руководствоваться Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, Порядком допуска автотранспортных средств, настоящим приказом.

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

2.1. обеспечить только санкционированный доступ работников, законных представителей воспитанников, третьих лиц и транспортных средств в здание и на территорию учреждения;

2.2. порядок въезда транспортных средств устанавливается локальным нормативным актом учреждения;

2.3. пропуск в здание третьих лиц осуществляется по заявкам должностных лиц учреждения и регистрируются в специальном журнале;

2.4. перечень работников, уполномоченных давать разрешение на вход третьих лиц, подавать заявки на пропуск в учреждение и на закрепленную территорию, утверждается заведующим детским садом и является приложением к настоящему приказу;

2.5. вход в учреждение лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешается при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.6. ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества учреждения осуществляется при наличии пропуска с визой материально ответственного должностного лица; перечень должностных лиц, уполномоченных давать разрешение на ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества, утверждается заведующим детским садом и является приложением к настоящему приказу;

2.7. круглосуточный доступ в учреждение разрешается работникам, перечень которых утверждается заведующим детским садом и является приложением к настоящему приказу; при осуществлении административного дежурства доступ в учреждение работников, осуществляющим дежурство осуществляется по графику дежурства, который утверждается заведующим детским садом;

2.9. оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в учреждение, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе Приземину Н.Д. (корпус №1), старшего воспитателя Камозину Е.А. (корпус №2).

3. Для целей функционирования пропускного режима установить, что в учреждении:

- рабочими днями являются понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; нерабочими — суббота, воскресенье и праздничные нерабочие дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- рабочем временем является период:

Корпус №1 – круглосуточный с 7.30 до 7.30

Корпус №2 - с 7.30 до 18.00;

при проведении массовых мероприятий рабочее время может быть увеличено приказом заведующего.

4. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе Приземиной Н.Д. (Корпус №1), старшему воспитателю Камозиной Е.А. (Корпус №2):

4.1. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

4.1.1. безопасности территории учреждения;

4.1.2. состояния пломб на дверях чердачных, подвальных и хозяйственных помещений;

4.1.3. состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов;

4.1.4. состояния электрощитов и другого специального оборудования;

4.1.5. исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа.

4.2. контролировать, совместно с дежурным педагогическим работником, прибытие и порядок пропуска воспитанников (их законных представителей) и работников; при необходимости оказывать помощь работникам пропускного пункта и принимать решение на пропуск законных представителей воспитанников и работников в случаях отсутствия у них пропускных документов;

4.3. организовать перед началом массового мероприятия проверку безопасности места проведения общего мероприятия (музыкальный, физкультурный залы, площадки на территории учреждения и др.);

4.4. два раза в месяц осуществлять проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны с занесением результатов контроля в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны.

5. Педагогическим работникам:

5.1. прием законных представителей воспитанников и иных лиц (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 17.00 до 18.30 в рабочие дни;

5.2. оформление заявок или получение разрешения на пропуск посетителей осуществлять в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего приказа.

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад «Родничок»



Трофимова А.В.

**Приложение №1**

к приказу об организации  
контрольно-пропускного режима  
от « 10 » 01. 2023 г.

**Список должностных лиц имеющих право на круглосуточный доступ в здание  
МАДОУ «Детский сад «Родничок» п/ст Выдрино»**

1. Заведующий ДОУ – Трофимова А.В.
2. Завхоз – Приземина Н.Д.
3. Старший воспитатель – Камозина Е.А.
4. Кладовщик – Адамович Т.Д.
5. Работники правоохранительных органов (в случаях оперативной необходимости).
6. Работники обслуживающих организаций (в случаях чрезвычайных ситуаций: аварии коммунальных сетей, и т. д.)

**Приложение №2**

к приказу об организации  
контрольно-пропускного режима  
от « 10 » 01. 2023 г.

**Документы, дающие право на санкционированный доступ лиц и транспорта в  
здание и территорию ДОУ**

1. Паспорт гражданина Российской Федерации и другого государства.
2. Пропуск
3. Сопроводительные документы на груз, товарно-материальные средства.