

ПРИКАЗ

«01» августа 2023 года

пос.Санамер

№ 28

«Об организации пропускного режима в ДОУ на 2023 - 2024 учебный год»

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания в дневное время осуществлять сотруднику учреждения в течение рабочего времени **руководителю Лефтеровой Инне Валерьевне.**

1.1 В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа определить порядок пропуска:

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

1.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.

1.4. Вход в здание 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.

1.5. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществлять по списку подрядной организации согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя администрации учреждения.

1.6. Посетитель, перемещается по территории учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

1.7. После завершения работы дошкольного учреждения завхоз (дежурный воспитатель) обязан произвести осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

1.8. Проход родителей на групповые собрания, осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем группы с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

1.9. Нахождение участников образовательного процесса в учреждении после окончания работы без соответствующего разрешения руководителя образовательного учреждения запрещается.

1.10. Стоянка личного автотранспорта на территории ОУ осуществляется только с разрешения руководителя ОУ и в специально отведенном месте. В ночное время и после окончания рабочего дня стоянка автотранспорта на территории учреждения запрещается.

1.11. Информировать территориальный орган внутренних дел обо всех случаях длительного нахождения неустановленного транспорта на территории ОУ или близко от ОУ.

2. 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 7.30 ч. до 18.00 ч.

3. Руководителю учреждения:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощита и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях первого этажа здания.

3.2. Лично контролировать, совместно с воспитателем прибытие и порядок приёма воспитанников и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

3.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов и проводить не реже двух раз в месяц.

4. Педагогическому составу:

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

5.2. Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 7.30 до 17.30 ч. в рабочие дни.

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

6. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в

