

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «Детский сад №51**

---

**ПРИКАЗ**

от «26» 01 2022 г.

№ 27-Д

**«Об организации пропускного и внутриобъектового режима, об осуществлении контроля за их функционированием в МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»**

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 МБДОУ, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в МБДОУ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В соответствии с требованием пп. «в» п.24 постановления Правительства от 02.08.2019 г. № 1006 в МБДОУ ПГО «Детский сад № 51» (далее ДОУ) введен пропускной режим;
2. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории и здания ДОУ назначить ЧОО «Великан», заместителя заведующего по АХЧ Киселеву С.В.;
3. Участниками пропускного режима являются работники ДОУ, воспитанники, родители воспитанников или лица их замещающие (законные представители). Все остальные лица являются посторонними;
4. Пропускной режим в зданиях контролируется в течение рабочего дня сотрудниками ЧОО с понедельника по пятницу с 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.;
5. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в ДОУ:
  - 5.1. Пропуск родителей, сопровождающих детей и забирающих их из ДОУ, осуществляется без записи в Журнал учёта посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, с 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин. через

калитку, в здание ДОУ. Вход посторонним запрещён. Ответственность за допуск родителей (законных представителей) в здание ДОУ несут воспитатели и младшие воспитатели групп;

5.2. Пропуск родителей на групповые собрания, детские утренники осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем группы, согласованному с заведующим МБДОУ, без предъявления родителями администратору документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в Журнале учёта посетителей;

6. Пропуск посетителей на территорию и в здания ДОУ осуществляется только с уточнением через видеодомофон цели визита и к кому/куда направляются. Посетители пропускаются в ДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и обязательно регистрируются в Журнале регистрации. Ответственный за ведение Журнала регистрации сотрудники охранного предприятия.

Посетитель, после предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, перемещается по территории ДОУ в сопровождении работника ДОУ, к которому прибыл посетитель.

7. Допуск в ДОУ сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.) контролирующих и инспектирующих организаций осуществлять установленным порядком (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 ДОУ;

8. При выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДОУ, по предъявлению рабочим паспорта или иного документа удостоверяющего личность. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя администрации ДОУ;

9. Нахождение участников образовательного процесса на территории ДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения заведующего ДОУ запрещается;

10. Во время нахождения в ДОУ воспитанников наблюдение за входом/выходом на территорию ДОУ осуществляется охранниками охранного предприятия по камерам внешнего и внутреннего видеонаблюдения;

11. При наличии у посетителей ручной клади охранник ДОУ обязан предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа охранник обязан вызвать заведующего ДОУ или лиц его замещающее, а посетителю предложить подождать у входа на территории. При

отказе предъявить содержимое ручной клади заведующему ДОО посетитель не допускается в ДОО.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, настаивает на пропуске на территорию ДОО, охранник, оценив обстановку, действует по инструкции, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации, вызывает наряд полиции.

12. На территории и в здании ДОО 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 ОВО путём нажатия брелока КТС или стационарной КТС.

13. Порядок пропуска автотранспорта на территорию ДОО

13.1. Приказом заведующего ДОО утверждается список автотранспорта поставляющего в ДОО продукты питания и имеющего разрешения на въезд на территорию ДОО;

13.2. Осмотр въезжающего на территории ДОО автотранспорта и груза производится перед воротами. После осмотра автомобиля охранником разрешается въезд транспорта на территории ДОО;

13.3. При разгрузке товара охранники обязаны обращать внимание на содержимое кузова, грузового отсека автомобиля, отсутствия подозрительных предметов: при разгрузке продуктов питания ответственность несёт зав.производство столовой, хозяйственных товаров, оборудование, материалов для проведения ремонтных работ — заместитель заведующей по АХЧ;

13.4. Машины скорой помощи, автотранспорт аварийных бригад, пожарной машины и машины МЧС допускаются на территорию ДОО беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи, другой ЧС) осуществляется запись о допуске автотранспорта;

13.5. Автотранспорт, прибывший для вывоза строительного мусора, макулатуры, металлолома, отходов допускаются на территорию ДОО по заявке заместителя заведующей по АХЧ и разрешения заведующего МБДОО.

14. Движение автотранспорта на территории ДОО разрешено со скоростью не более 5 км/час;

15. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ДОУ 2 посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в «Журнале регистрации автотранспорта»;

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

17. Стоянка личного транспорта педагогического и административно-хозяйственного персонала ДОУ на территории запрещается;

18. Обо всех случаях нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от ДОУ вызывающих подозрение, охранник информирует заведующего (лицо его замещающее) и, при необходимости, по согласованию с заведующим ДОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел;

19. Действия лиц, отвечающих за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим на территории и в здания ДОУ;

20. Ответственность за выполнение приказа возложить на зам.заведующего по АХЧ Киселеву С.В.;

21. Воспитателям групп довести данный приказ о пропускном режиме в ДОУ до сведения родителей (законных представителей);

22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ПГО  
«Детский сад №51»

  
(подпись)

Д.В. Левяшина



С приказом ознакомлены:

Киселев С.В. 