

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«ДЕТСКИЙ САД № 10»

ПРИКАЗ

от 09.01.2025 г.

№ 15-ОД

**Об организации пропускного и внутри объектового режима
в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10»**

На основании Федерального закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», ФЗ № 35 от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» (ред. от 26.05.2006 г.), Указа Президента РФ от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму» (ред. от 25.11.2019 г.), Постановления Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999 г. «О мерах по противодействию терроризму», национальным стандартом РФ (п. 4.6 ГОСТ Р 58485-2024) «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», в целях обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10», упорядочения работы ДОУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить **ответственным по организации пропускного режима в ДОУ** заведующего хозяйством **Сахно Зинаиду Александровну**.
2. Утвердить Положение о пропускном и внутри объектовом режимах в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад № 10» (Приложение 1).
3. Непосредственную охрану здания и территории МАДОУ осуществлять круглосуточно сотрудниками ООО «ЧОО «ПАТРОН» с 07-00 до 07-00 часов.
4. Охранникам осуществлять контроль, за входом в здание, на территорию, функционированием тревожной сигнализации.
5. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:
 - в здание и на территорию детского сада, воспитанников с родителями (законными представителями) и обслуживающих транспортных средств;
 - право санкционированного доступа имеют должностные лица, обслуживающие организации при предъявлении удостоверения личности, транспортные средства согласно, специального списка;
 - заведующий, лицо его заменяющее, ответственные по организации пропускного режима в ДОУ и за антитеррористическую безопасность имеют право нахождения в здании или на территории в любое время;

- разрешить пропуск, в здание посетителей по письменным заявлениям должностных лиц ДОУ и других организаций, подаваемых на пост охраны;

- право на ввоз или вывоз (вынос) имущества ДОУ осуществляется с разрешения заведующего ДОУ, материально ответственных должностных лиц ДОУ;

- проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории, вывоза твердых бытовых отходов, материальных средств и продуктов осуществлять, согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия транспорта.

6. Ответственному за организацию пропускного и внутри объектового режима:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания ДОУ, состояние замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений электрощитов и другого специального оборудования;

- при необходимости оказывать помощь, принимать решения по вопросам пропуска;

- проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличие и порядок ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже 1-го раза в месяц;

- категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения заведующего и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер;

- в здании, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

- запретить в групповых помещениях, кабинетах, хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой;

- сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся;

- на дверях запасных выходов, чердачных помещений, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить, таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей;

- исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения;

- содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

7. Персоналу ДОУ:

- перед началом работы визуально проверять помещения, прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствие подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации ДОУ;

- прием родителей (законных представителей), посетителей проводить на рабочих местах, согласно режиму работы ДОУ.

8. Дежурным по зданию:

- обеспечить строгий пропускной режим в здание и на территорию ДОУ;

- обеспечить сопровождение посетителей по зданию к определенному месту прибытия;

- исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношение к ДОУ.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ

МО Динской район «Детский сад № 10»



Л.А. Анпилова

С Приказом ознакомлена:

Сахно З.А. Сахно