



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад № 6»)

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 144 - ОД

О контрольно-пропускном режиме в ДОУ

В соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", на основании Положения об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ «Детский сад № 6» города Сосновый Бор», утвержденного приказом от 19.05.2020 г. за № 60-ОД (далее по тексту – Положение) с целью обеспечения безопасности пребывания воспитанников и работников в ДОУ и в связи с наступлением нового 2023-2024 учебного года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить на 2023-2024 учебный год ответственного за организацию контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении заместителя заведующего по безопасности Соловьёву М.Ю.

2. Установить в дошкольном учреждении пропускной и внутренний режим с 7.00 до 19.00:

2.1. вход на территорию ДОУ осуществлять через калитку у центральных ворот со стороны ул. Ленинградской, д.72, въезд спецтранспорта через центральные ворота со стороны ул. Ленинградской, д.72, калитки № 2, № 3 считать запасными на случай ЧС, и они должны быть все время закрыты на замок.

2.2. Вход в группы дошкольного возраста осуществлять через входы № 1, 2, 4, оснащенные домофонами:

гр. № 5, 6, 7 – вход № 4

гр. № 10, 11, 12 – вход № 1

гр. № 8, 9 – вход № 2

2.3. вход в группы раннего возраста № 1, 2, 3 4 и дошкольного возраста на первом этаже №, 13 осуществлять через входы № 1, 2, 3, 4, 13 снабженные металлическими дверями с засовами и «глазками», двери должны всё время находиться на внутреннем запоре.

Срок: с 01.09.2023 г. и постоянно. Ответственный: Соловьёва М.Ю.

3. Заместителю заведующего по безопасности Соловьёвой М.Ю.:

3.1. организовать охрану ДОУ в ночное время в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно силами охранной организации и взять под контроль исполнение договора;

3.2. организовать дежурство на территории ДОУ в дневное, утреннее и вечернее время силами работников ДОУ согласно утвержденному графику дежурств и алгоритму досмотра здания и территории (приложения 1, 2);

3.3. график дежурства своевременно корректировать на случай отсутствия одного из дежурных администраторов, контролировать его исполнение и фиксирование результатов дежурств;

3.4. назначить распоряжением ответственных за состояние ворот и калиток в дневное время. Ответственные должны в течение дня следить за тем, чтобы ворота и калитки всё время были закрыты. Центральные ворота открываются только спец автотранспорту с 7-00 до 19-00. Калитка у

центральных ворот открыта с 7⁰⁰ до 9⁰⁰, с 12⁰⁰ до 13³⁰ и с 15³⁰ до 19⁰⁰, в остальное время калитка должна быть закрыта на замок. Запасные калитки № 2, № 3 должны быть всегда закрыты на замок. В период открытия калиток дежурный должен находиться рядом или отслеживать движение через калитку по видеокамере.

3.5. разрешить въезд на территорию ДООУ только спецтранспорта:

- продуктовой машины,
- для сбора мусора,
- аварийных служб,
- скорой помощи;
- обслуживающей и подрядной организациям для разгрузки и погрузки оборудования и материалов.

3.6. с водителями спецтранспорта провести инструктажи об обеспечении безопасности ДООУ и занести их данные в журнал регистрации;

Срок: с 01.09.2023 г. и постоянно. Ответственный: Соловьёва М.Ю.

3.7. обеспечивать выполнение требований Положения о контрольно-пропускном режиме всеми участниками воспитательно-образовательного процесса (работники ДООУ, родители воспитанников), обслуживающими и подрядными организациями;

3.8. осуществлять постоянный контроль соблюдения требований Положения, приказов и распоряжений руководителя об обеспечении контрольно-пропускного режима;

3.9. осуществлять запись всех посетителей ДООУ с указанием их паспортных данных.

Срок: с 01.09.2023 г. и постоянно. Ответственный: Соловьёва М.Ю.

4. Всем работникам ДООУ:

4.1. усилить бдительность, во время обнаружения открытых ворот и калитки, закрывать их самим и своевременно сообщать администрации;

4.2. не впускать в здание и на территорию ДООУ посторонних лиц, заметивших незнакомых, немедленно сообщать администрации и вежливо предлагать покинуть территорию;

4.3. работникам, работающим в гр. № 1, 2, 3, 4, 13, в прачечной, на пищеблоке, коридоре входные двери постоянно держать закрытыми, периодически проверять их состояние и не разрешать проход через эти помещения; по окончании работы закрывать двери на ключ;

4.4. во избежание хищения личных и ценных вещей гардеробные шкафы держать закрытыми на замок.

Срок: с 01.09.2023 г. и постоянно. Ответственные: Соловьёва М.Ю.

5. Воспитателям:

5.1. довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников правила контрольно-пропускного режима и обменяться телефонами на случай, если родители пришли забрать ребенка из детского сада раньше положенного времени, чтобы они смогли попасть в ДООУ;

5.2. провести работу с родителями о том, чтобы они закрывали за собой калитку, не пытались раздвинуть автоматические ворота во избежания их поломки, выполняли требования СанПиНа (принцип групповой изоляции) и пользовались обозначенными в приказе входами и выходами;

5.3. детей выдавать только родителям (законным представителям) или лицам строго по доверенности родителей (законных представителей).

Срок: с 01.09.2023 г. и постоянно. Ответственные: воспитатели всех групп.

6. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на заместителя заведующего по безопасности Соловьёву М.Ю.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6



И.А. Кочерова

Исп. зам. зав. по безопасности
Соловьёва Мария Юрьевна
Тел.: (881369) 9-39-55

График дежурства работников ДОУ на 2023-2024 учебный год

Время обхода	Ответственные
6.00 – 6.30	Работники пищеблока
7.00 – 8.00	Дежурный администратор
8.00 – 9.00	Дворник/ рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
9.00 – 10.00	Заместитель заведующего по безопасности/Кобинякова С.Р. (младший воспитатель)
10.00 – 11.00	Дворник
11.00 – 12.00	Кобинякова С.Р.
12.00 – 13.00	Педагог-психолог
13.00 – 14.00	Работники прачечной
14.00 – 15.00	Делопроизводитель
15.00 – 16.00	Кастелянша или завхоз/заместитель заведующего по безопасности
16.00 – 17.00	Работники прачечной
17.00 – 18.00	Дежурный администратор
18.00 – 19.00	Дежурный администратор

Алгоритм досмотра здания и территории

Обход территории осуществлять с кнопкой тревожности и с телефоном!!!

№ п/п	Действия
Досмотр территории	
1.	Обойти территорию, заходя на участки, произвести досмотр на предмет посторонних лиц и подозрительных предметов.
2.	Если замечаний нет, то в «Журнале обхода территории» делаем запись «Нарушений не выявлено».
3.	Если обнаружили подозрительный предмет, действуете по «Инструкции по обеспечению антитеррористической безопасности МБДОУ «Детский сад № 6» и порядка действий сотрудников при возникновении угрозы совершения террористического акта и при его совершении.
4.	Если обнаружили постороннего человека: корректно просим покинуть территорию, объясняем, что это режимный объект и охраняется, и посторонним находиться на территории нельзя.
5.	Если со стороны постороннего нет взаимопонимания: 1. Предупредить, что вы вынуждены вызвать охранную организацию; 2. Позвонить и сообщить о сложившейся ситуации администрации; 3. Если посторонний не покинул территорию, вызвать охранную организацию «Есаул», нажав на кнопку тревожности или позвонив по телефону 2-56-53; 4. Дождаться приезда «Есаула», объяснить обстановку.
Досмотр здания	
1.	Обойти здание, заходя в тамбуры, посмотреть под лестницами и за дверями, на предмет подозрительных предметов и посторонних лиц.
2.	Если замечаний нет, то в «Журнале ежедневного осмотра здания на предмет соблюдения требований комплексной безопасности» делается запись «Нарушений не выявлено».
3.	Если обнаружили подозрительный предмет, действуете по «Инструкции по обеспечению антитеррористической безопасности МБДОУ «Детский сад № 6» и порядка действий сотрудников при возникновении угрозы совершения террористического акта и при его совершении.
4.	Если обнаружили постороннего человека: корректно просим покинуть здание и территорию детского сада, объясняем, что это режимный объект и охраняется, и посторонним находиться в здании и на территории нельзя.
5.	Если со стороны постороннего нет взаимопонимания: 1. Предупредить, что вы вынуждены вызвать охранную организацию; 2. Сообщить о сложившейся ситуации администрации; 3. Если посторонний не покинул здание и территорию, вызвать охранную организацию «Есаул», нажав на кнопку тревожности или позвонив по телефону 2-56-53; 4. Дождаться приезда «Есаула», объяснить обстановку.
6.	Обо всех внештатных ситуациях всегда сообщать заведующему!!!