

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Алые паруса» с. Краснореченское
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПРИКАЗ

26.06.2025 г. № 20
с. Краснореченское

Г Об организации пропускного режима 7
в МБДОУ с. Краснореченское

В целях соблюдения и исполнения Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и обеспечения охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МБДОУ с. Краснореченское (далее — 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 здании учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять пропускной режим в учреждении посредством функционирования пропускного пункта (вахты).

Пропускной пункт разместить в холле первого этажа у главного входа.

Для размещения личных вещей работников пропускного пункта установить запирающийся шкаф (ответственный — завхоз).

Работникам пропускного пункта 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, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц и транспортных средств в здание и на территорию учреждения.

2.2. Право санкционированного доступа даёт пропуск, форма которого устанавливается приказом заведующего; пропуск может быть выдан третьим лицам, систематически посещающих детский сад (члены управляющего совета, попечительского совета и др.).

2.3. При увольнении работника, отчислении воспитанника пропуск изымается (аннулируется).

2.4. Порядок въезда транспортных средств устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

2.5. Пропуск в здание третьих лиц осуществляется по заявкам должностных лиц учреждения, которые подаются на пропускной пункт и регистрируются в специальном журнале.

2.6. 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.

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в учреждение, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на завхоза.

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

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

- рабочем временем является период с 7.30 до 19.30; при проведении массовых мероприятий рабочее время может быть увеличено приказом заведующего.

4. Завхозу:

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 электрощитовой, вентиляционной и другого специального оборудования;

4.1.5. 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;

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

4.1.7. 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.

Заведующий МБДОУ
с. Краснореченское



Handwritten signature in blue ink.

Е.А. Шевченко

График дежурства ответственного сотрудника за обеспечение
антитеррористической безопасности в МБДОУ с. Краснореченское

1. Назначить ответственными за соблюдение антитеррористического режима детского сада сотрудников:
 - 1.1. Ежедневно в рабочие дни с 18.00 по 7.00 (следующего дня) сторожа согласно графика выхода на работу сторожей МБДОУ с. Краснореченское;
 - 1.2. Ежедневно в рабочие дни с 7.00 до 17.00 – вахтер.
 - 1.3. В выходные и праздничные дни – сторожа (с 8.00 до 8.00 следующего дня) согласно графика выхода на работу сторожей МБДОУ с. Краснореченское.
2. Ответственные сотрудники при возникновении ЧС незамедлительно сообщают заведующему устно или по телефону (8 962 501 28 30).
3. Действовать согласно инструкции «Инструкция по действию персонала по обеспечению антитеррористической безопасности, при угрозе совершения террористических актов».

Заведующий МБДОУ
с. Краснореченское



[Handwritten signature]

Е.А. Шевченко