

Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ (распоряжение)	14-од 13.01.2026 г.

Об организации пропускного и внутриобъектового режима МБДОУ в 2026 году

На основании приказа Управления образования г. Лениногорска «Об усилении мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности в образовательных учреждениях»

Приказываю:

1. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в образовательном учреждении, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через запасные и хозяйственные входы. Для оказания помощи в проведении контроля за входом и выходом родителей и сотрудников учреждения, назначать дежурных администраторов. Необходимо содержать входы закрытыми на запорное устройство (засов, ограничитель открывания двери, цепочку).
2. Беспрепятственно без проверки документов (при условии знания указанных сотрудников в лицо) в учреждение допускаются:
 - начальник управления образования и его заместители, а также лица, следуемые с ними;
 - руководство учреждения, педагогический состав, обслуживающий персонал.

Ответственные:

- с 06.-07.30 - уборщик служебных помещений;
с 07. 00 до 08.00 - Завхоз – Гарифуллина Е.Р.
с 08.00 до 17.00 дежурный администратор (назначенный заведующим приказом)
с 17.00 до 17.30 медицинская сестра
17.20 – до 06.00 сторожа: Кузьмина О.Е., Манакова Е.Е., Сингатуллин Р.М.
В выходные с 07.00 до 07.00 (следующего дня) – сторожа МБДОУ, Кузьмина О.Е., Манакова Е.Е., Сингатуллин Р.М.

3. С проверкой документов и с занесением в журнал учета посетителей даты, времени и цели посещения допускаются:
 - специалисты, производящие разовые плановые или аварийные работы в указанных учреждениях;
 - иные лица, желающие посетить детское учреждение с намерением делового характера.

Все указанные лица допускаются по предварительной заявке и с разрешения руководства учреждения, которое определяет порядок и сроки подачи заявки.

Ответственные: с 07. 00 до 16.00 - Завхоз – Гарифуллина Е.Р..
сторожа: Кузьмина О.Е., Манакова Е.Е., Сингатуллин Р.М.

4. Сотрудники правоохранительных органов и контролирующих организаций допускаются с проверкой документов, удостоверяющих принадлежность к данной правоохранительной организации, и разрешения руководства учреждения.
5. Диалог с посетителями, в том числе лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов удостоверяющих личность и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (определенного приказом по ОУ). Категорически запретить

посетителям бесконтрольный обход учреждения, оставление каких либо принесенных с собой вещей и предметов.

6. . В случае проведения в учреждении мероприятий массового характера с посещением лиц из других организаций:

- издается приказ заведующего ДОУ

Ответственный: старший воспитатель,

Неустроева А.В.

7. При проведении в детском учреждении ремонтно-строительных работ, указанные мероприятия проводятся при наличии соответствующей документации в установленном законом порядке.

Допуск лиц производящих ремонтные работы осуществляется по спискам завизированных руководством организации и предъявлении документа удостоверяющего личность каждого работника данной организации.

Ответственный: завхоз Гарифуллина

E.P.

8. Допуск автотранспорта на территорию детского образовательного учреждения производится при наличии достаточных оснований в его необходимости нахождения на указанной территории.

Достаточными основаниями следует считать:

- разрешение руководства учреждения на допуск автотранспорта, оформленное приказом по ДОУ (для регулярно въезжающих автомобилей (столовых, обслуживающих эксплуатационных организаций));

- наличие документов удостоверяющих личность водителя автотранспортного средства и лиц, сопровождающих имеющийся груз, и наличие у них сопроводительных документов на этот груз.

Номер и марка автотранспортного средства, а равно паспортные данные водителя и сопровождающих лиц заносятся в журнал посещения с указанием даты и время прибытия и убытия.

Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории образовательного учреждения.

Исключить круглосуточно пользование территорией в каких - либо других целях, кроме образовательных (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков).

Ответственный: завхоз Гарифуллина

E.P.

9. Обеспечение режима допуска лиц и автотранспорта возлагается на сотрудников охранного предприятия, обеспечивающего охрану учреждения.

10. При возникновении сомнения у сотрудников охраны в подлинности лица намеревающегося посетить детское учреждение, указанное лицо задерживается под благовидным предлогом и передается правоохранительным органам для установления личности.

11. Сотрудниками детского сада и сторожами производится проверка металлоискателем наличных вещей посетителей при возникновении подозрения на пронос или провоз в здание учреждения предметов или веществ, применение которых или неосторожное обращение с ними может привести к чрезвычайной ситуации. Сотрудниками охраны в этой ситуации может быть произведен в установленном законом порядке личный досмотр посетителя или досмотр груза.

12. Обо всех выявленных недостатках и нарушениях при осуществлении режима допуска сотрудники охраны сообщают соответствующим должностным лицам и в соответствующие правоохранительные организации.

Ответственный: завхоз

Гарифуллина Е.Р.

13. О случаях обнаружения и вскрытия признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в управление образования, диспетчерскую полиции (тел.), правоохранительные органы, дежурные службы ОВД районов, отдел УФСБ .

14. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, имеющихся и строящихся (находящихся в ремонте) зданий, сооружений, контролем завоза продуктов и имущества, содержания спортивных комплексов и сооружений, конференц-залов и др. аудиторий и помещений.

Ответственный: завхоз Гарифуллина Е.Р.

15. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми. Определить ответственных за их содержание и порядок хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.

Ответственный:

Выход № 1 – завхоз, Гарифуллина Е.Р.

Выход № 2-мед.пункт-Аскарова Д.К

Выход № 3 –группа-«Гномики»- воспитатели

Выход № 4- группа «Капельки»- воспитатели

Выход № 5-группа «Радуга» воспитатели

Выход № 6-группа «Колокольчики» -

Выход № 7- выход со стороны ст..воспит- Неустроева А.В.

Выход № 8-спорт.зал-Неустроева А.В.

Выход № 9-группа «Почемучки»- воспитатели

Выход № 10-группа «Пчелки- воспитатели

Выход № 11-Пищеблок- повара

16. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения ими охранных функций, согласно договорных обязательств.

Ответственный: Завхоз – Гарифуллина

Е.Р.

17. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с правоохранительными органами, ОВД районов, УФСБ, УГОЧС, УГПС

Ответственный: Завхоз –

Гарифуллина Е.Р.

18. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

С.В. Корытко