

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Исток»
поселка городского типа Новый Свет» городского округа Судак**

ПРИКАЗ

от 05 августа 2025г.

№ 165

**Об организации контрольно – пропускного
и внутриобъектового режима в МБДОУ
«Детский сад «Исток» пгт Новый Свет»
городского округа Судак**

В целях обеспечения охраны территории, зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения террористических действий, опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения в ДОУ, упорядочения работы учреждения,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать круглосуточный контрольно – пропускной и внутриобъектовый режим в МБДОУ «Детский сад «Исток» пгт Новый Свет» городского округа Судак (далее ДОУ) в 2025 – 2026 учебном году.
2. Назначить ответственными за осуществление контрольно – пропускного и внутриобъектового режима - сторожей в рабочие дни - с 18-00 ч. до 06-00 ч., в выходные и праздничные дни с 06-00 ч. до 18-00 ч. и с 18.00. до 06.00.
3. Осуществлять контрольно – пропускной и внутриобъектовый режим в рабочие дни с 07.00 до 18.00 силами охранника ООО ЧАО «Таврида – Юг», согласно договору № 70/2025 – ТЮ от 01.07.2025г.
4. Определить контрольно – пропускным постом - центральный холл, на пересечении входов в здание.
5. Порядок работы поста, обязанности работников, осуществляющих охрану, контрольно – пропускной и внутриобъектовый режим регламентируется Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Исток» поселка городского типа Новый Свет» городского округа Судак, утвержденного приказом № 204 от 15.07.2024г., должностными инструкциями, перечнем документации ООО ЧАО «Таврида – Юг».

6. Прием обучающихся проводить у центральных ворот при комфортной (теплой) погоде, либо у входа в здание (возле разновозрастной (младше - средней группы) при не комфортной (холодной, дождливой, ветренной) погоде.

7. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц, установить:

- только санкционированный допуск должностных лиц, персонала, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей и транспортных средств;

- вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, возложить на руководителя Галянт О.В. и лиц его заменяющих;

- прием устных заявок на пропуск посетителей регистрировать в специальном журнале учёта посетителей;

- вход в здание детского сада посетителями разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей и с разрешения заведующего.

- ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДОУ осуществлять только с разрешением материально ответственных должностных лиц ДОУ.

8. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заведующего хозяйством Белякову Т.Б.

9. Проезд технических средств и транспорта для уборки и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.

10. Заведующему хозяйством Беляковой Т.Б. ежедневно контролировать безопасность:

- территории вокруг здания ДОУ, состояния холла, коридоров, лестничных проходов;

- содержания электрощитов и другого специального оборудования;

- осуществлять контроль состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц;

- результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами;

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

- содержать в исправном, рабочем состоянии, все системы охраны (видеонаблюдение, оповещение, АПС и тд.), освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

11. Всем работникам ДОУ:

- перед началом рабочего дня, визуальным осмотром проверять рабочее место (место приема детей, проведения зарядки, занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ;
- постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования;
- обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку рабочего места;
- изучить схемы эвакуации в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, сигналы оповещения, порядок эвакуации людей и имущества;
- бытовой мусор и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Исток»
пгт Новый Свет» городского округа Судак



О.В. Галянт

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ИСТОК" ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА
НОВЫЙ СВЕТ" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК, Галянт Оксана Васильевна,
Заведующий

14.10.25 11:29 (MSK)

Сертификат 00B65FB3F6E7123247057A87AA3748B062