

Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 62» д. Старая
(МДОУ «ДСКВ № 62» д. Старая)

ПРИКАЗ

29.08.2019

д. Старая, Всеволожский р-н

№ 164/01-10

«Об организации пропускного
режима»

В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)». Распоряжением Комитета по образованию МО «Всеволожский муниципальный район» от 23.08.2019 г. №754, в целях реализации неотложных мер по усилению бдительности, обеспечению безопасности жизни и здоровья, воспитанников и сотрудников ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами за организацию пропускного режима заместителя по безопасности К.Р.Андрееву, в структурном подразделении – руководителя структурного подразделения А.В.Смелянскую;
2. Ответственным лицам:
 - организовать дополнительные проверки совместно с сотрудниками силовых структур на предмет своевременного выявления подозрительных предметов, взрывчатых веществ в местах их возможной кладки для исключения актов террористического и диверсионного характера в местах проведения массовых мероприятий.
 - не разрешать прогулки на территории Учреждения на велосипедах, самокатах, роликовых коньках, гироскутерах, санках, снегокатах, лыжах, с детскими колясками.
 - не позволять вход в здание Учреждения с детскими колясками, санками, велосипедами, самокатами, снегокатами.

- особое внимание уделить закрытию калиток Учреждения. Открытие калиток производится только сотрудником охраны.

3. Установить порядок пропуска в здание и на территорию детского сада должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;

- сотрудников - в соответствии со штатным расписанием.

- воспитанников и родителей, (законных представителей) – согласно списочному составу, а также лиц, которым в соответствии с нотариальной доверенностью, передано право забирать (приводить) ребенка в детский сад. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:

рабочие дни - с 7.00 до 19.00;

допуск родителей:

утром – с 7.00 до 9.00;

вечером – с 16.00 до 19.00

с 9.00 до 16.00 вход на территорию ДООУ с документом подтверждающего личность, вход в здание осуществляется через охрану.

или по индивидуальному графику, согласованному с заведующим ДООУ.

- транспортных средств: автотранспорта для завоза материальных средств и продуктов, автомобилей экстренных служб, в случае необходимости.

4. Сотрудникам охранного предприятия:

- вести журналы учета посетителей и въезда автотранспорта.

- постоянно поддерживать оперативное взаимодействие с местными органами ФСБ РФ, МВД РФ.

- исключить бесконтрольное пребывание в ДООУ и на территории посторонних лиц, возможность нахождения бесхозных транспортных средств в непосредственной близости от территории ДООУ.

- обеспечить круглосуточный контроль за вносимыми (ввозимыми) и на территорию учреждения грузами и предметами ручной клади.

- сотрудникам охраны и техперсоналу ежедневно проводить проверку подвала, чердака, подсобного помещения, держать их закрытыми на замок, а также проверять состояние ограждений. После окончания занятий входные двери держать в закрытом состоянии, контролировать освещённость территории учреждения в тёмное время суток.

Заведующий

Заместитель заведующего по безопасности
Руководитель структурного подразделения



Л.П.Ковальчук

К.Р.Андреева

А.В.Смелянская