



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 47 Московского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от 10.01.2022

№ 26

**«Об организации контрольно-пропускного режима в ДОУ»**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения с 10.01.2022 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Кадировой О.А.- заместителю заведующего по АХЧ

- 1.1. Обеспечить личный контроль за реализацией мер по обеспечению пропускного режима
- 1.2. Исключить все возможные случаи беспрепятственного прохода в детский сад посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов.
- 1.3. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, лестничных проходов; безопасного содержания электропроводки и другого специального оборудования.
- 1.4. Лично контролировать, совместно с воспитателями, прибытие и порядок пропуска воспитанников, их родителей и сотрудников.
- 1.5. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении.
2. Возложить ответственность на заместителю заведующего по АХЧ. за:
  - ежедневный осмотр территории и здания детского сада с записью в журнале ежедневного контроля. Обо всех чрезвычайных происшествиях сообщать заведующей.
  - ежедневное осуществление проверки подвальных и чердачных помещений, ограждения территории;
  - контроль освещенности территории в темное время суток;
  - проверку средств пожаротушения.
3. Возложить ответственность на заместителя заведующего по УВР Ковалик Е.В.. за: - ежедневное выяснение причины отсутствия детей.
4. Непосредственную охрану здания осуществлять:
  - период с 19.00 до 6.45 все входы, ведущие на территорию ДОУ должны быть закрыты на замки, для исключения нахождения посторонних лиц на территории. - в дневное время сотрудниками ДОУ.



- Обеспечение функционирования выходов ДОО с 8-00 до 17.00 часов и они должны находиться под постоянным контролем. После 17- 00 ответственность несут воспитатели групп и Охрана .

- Категорически запрещается нахождение в здании посторонних лиц.

- Вход в здание образовательного учреждения посторонним лицам, разрешать только при наличии у них документа удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

4.4. Назначить ответственным за пропуск автотранспорта (въезд и выезд) на территорию учреждения заместителю заведующего по АХЧ Кадировой О.А. Ответственному за пропуск автотранспорта вести Журнал регистрации автотранспорта. Разрешить въезд на территорию учреждения следующего автотранспорта:

- Для завоза продуктов питания;

- Для вывоза твердых бытовых отходов;

- Спецтранспорт для очистки колодцев;

- Спецтранспорт МЧС и МВД - при возникновении нештатных ситуаций;

- Машина скорой помощи;

- Спецтранспорт - для ввоза стройматериалов при выполнении ремонтных работ (по договору с подрядчиком);

- Спецтранспорт - для ввоза мебели и других товаров(по договору с подрядчиком). Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

4.5. Осуществлять допуск в образовательное учреждение сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.) контролирующих и inspectирующих организаций установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доуход руководителю а при его отсутствии лицу, его замещающему, регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица учреждения.

4.6. Воспитателям ДОО провести разъяснительную беседу с родителями о контрольно-пропускном режиме;

4.7. Педагогическому составу прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом каждого занятия визуально проверять группу и территорию своего участка на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов, веществ;

4.8. Необходимо требовать от родителей личной передачи ребенка воспитателю с рук на руки, не допускать передачу ребенка воспитателю соседней группы, другому сотруднику, сторожу, принимать детей в помещении группы;

4.9. Родителям, не имеющим возможность забрать своего ребенка из сада иметь доверенность - разрешение на доверительное лицо. (Заполняется одним из родителей);

4.10. Визит в образовательное учреждение организаторов культурно развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично со старшим воспитателем ДОО.

4.11. Обязать весь персонал учреждения образования обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации образовательного учреждения.

4.12. Запретить вход в ДОО любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

4.13. Не допускать бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и т.д.)

4.14. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории учреждения посторонними дежурный администратор или сторож, должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

5. Персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий воспитательно - образовательного процесса несёт заведующая ДОУ Лохова Н.С.. или лица, её заменяющие.

7. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий



Н.С.Лохова