

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад №32 г. Выборга"  
(МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»)

**ПРИКАЗ**

г. Выборг

01.09.2020

№157/ОД

**Об организации контрольно-пропускного режима  
в МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»**

В целях обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищённости воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга», предупреждения возможных террористических актов и других противоправных проявлений, для осуществления ограниченного доступа посторонних лиц на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга» (далее – Учреждение)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Для ограничения доступа на территорию Учреждения установить следующий график:
  - 1.1. Боковые и центральная калитки (ответственность возлагается на вахтера С.А.Чернокова) открыты с 07.00 до 09.00 и с 16.00 до 19.00. В остальное время калитки закрыты на замок и открываются по мере необходимости.
  - 1.2. Центральные ворота (ответственность возлагается на вахтера С.А.Чернокова) закрыты на замок и открываются по мере необходимости.
  - 1.3. Ответственность за заполнение Журналов регистрации автотранспорта въезжающего/выезжающего на территорию МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга" возложить на:
    - кладовщика – М.И.Швец (автотранспорт по поставке продуктов питания);
    - вахтера – С.А.Чернокова (прочий автотранспорт (вывоз мусора, поставка товаров для организации деятельности и др.).
2. Установить пропускной режим в здание: с 7.00 до 19.00 вход в здание только через домофоны.
3. Возложить ответственность за контроль входов в здание с 7.00 до 8.00 на уборщика Новикову Г.А..
4. Возложить ответственность за контроль входов в здание с 8.00 до 17.00 на:
  - Центральный вход - на младшего воспитателя Финогину С.В.
  - Вход у групп №№ 8,9 – на младшего воспитателя Настину С.Ю.
  - Вход у группы № 1 – на младшего воспитателя Никитину И.О.
  - Вход у группы № 10 – на младшего воспитателя Дроздову Г.А.
  - Вход в группу №14 – на младшего воспитателя Выручаеву Л.Ю.
5. Возложить ответственность за контроль входов в здание с 17.00 до 18.00 на дежурного администратора.
6. Возложить ответственность за контроль входа в здание с 18.00 до 19.00 на воспитателей групп общеразвивающей направленности.
7. Назначить дежурных администраторов из числа административно-управленческого персонала Учреждения:
  - Заведующий - И.М.Миронович
  - Заместитель заведующего по ВМР – Мальцева Л.В.
  - Заместитель заведующего по безопасности – Чернышева Е.Н.

8. Утвердить следующий график дежурств дежурных администраторов:

ФИО дежурного администратора	День дежурства	Время дежурства
Мальцева Л.В.	Понедельник	08.00-18.00
Чернышева Е.Н.	Вторник	08.00-13.00
Миронович И.М.		13.00-18.00
Чернышева Е.Н.	Среда	08.00-13.00
Мальцева Л.В.		13.00-18.00
Чернышева Е.Н.	Четверг	08.00-18.00
Миронович И.М.	Пятница	08.00-18.00

9. Вменить в обязанность дежурным администраторам:

- находиться в день дежурства в Учреждении;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства (не менее двух раз за дежурство – утром и вечером) с целью выявления нарушений правил безопасности.
- организовывать, обеспечивать выполнение и контролировать соблюдение контрольно-пропускного режима на территории и в зданиях Учреждения воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников, сотрудниками и посетителями;
- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) воспитанников в здание Учреждения;
- осуществлять контроль за допуском посетителей в здание Учреждения с обязательной фиксацией в Журнале учета посетителей, посетивших Учреждение;
- осуществлять контроль за въездом автотранспорта на территорию Учреждения с обязательной фиксацией в Журнале регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию Учреждения;
- принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.) в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайной ситуации;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения;
- подать сигнал (при необходимости) правоохранительным органам, вызвать работников полиции.

10. Воспитателям и младшим воспитателям открывать двери только родителям (законным представителям) своих воспитанников.

11. Всем сотрудникам Учреждения:

- 11.1. исключать несанкционированный доступ посторонних лиц через основные, групповые и хозяйственные входы.
- 11.2. сообщать незамедлительно администрации Учреждения о наличии в здании и на территории посторонних лиц.

12. Дворникам - контролировать движение посетителей от калитки до входа в здание.

13. Рабочим по комплексному обслуживанию зданий в течение дня не оставлять открытыми двери подвальных помещений.

14. Работа в вечернее время (после 19.00 по рабочим дням) и выходные дни строго согласовывается с заведующим Учреждения отметкой в журнале дежурств.

15. Сторожа в течение смены не оставлять территорию и здание без присмотра.

16. К сотрудникам, нарушающим пропускной режим (отключение домофона, открытые двери, использование задвижек не по назначению) будут применяться дисциплинарные взыскания, которые будут учитываться при распределении стимулирующих выплат.

17. Всем сотрудникам строго соблюдать Положение об организации контрольно-пропускного режима и антитеррористической защищенности (утв. Приказом от 31.08.2016 №205/ОД).

18. Работу по организации и контролю доступа на территорию и в здание Учреждения возложить заместителя заведующего по безопасности – Чернышеву Е.Н., срок исполнения - постоянно.

19. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  
"Детский сад №32 г. Выборга»



И.М.Миронович