

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12»

ПРИКАЗ

01.12.2021

№ 126

Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12»
адрес: Артемовский р-н, п. Буланаш, ул. Комсомольская, 10а

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава МБДОУ №12 и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников и сотрудников МБДОУ №12 а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам МБДОУ №12, воспитанникам и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБДОУ №12.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа МБДОУ №12.
3. Ивановой Надежде Геннадьевне, заведующему хозяйством, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режима, списками воспитанников и работников МБДОУ №12, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактными телефонами.
4. Охрану здания МБДОУ №12 и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно с 01.12.2021 года:
 - с 07.00 часов до 18.00 часов «ООО ЧОП «Пересвет-А» на договорной основе (ДОГОВОР № на оказание охранных услуг образовательной организации г. Артемовский от «30 » ноября 2021 г. Общество с ограниченной ответственностью Частное охранное предприятие «Пересвет-А»),
 - с 18.00 - 20.00 УСП Субботина Е.Г ;
 - с 20.00 часов до 6.00 часов сторожами МБДОУ №12;
 - суббота, воскресенье с 07.00 до 20.00 сторож Колеева Н.В.
5. Обеспечивать пропускной режим в здание сотрудникам и воспитанникам –на основании договора об оказании услуг «ООО ЧОП «Пересвет-А»

6. Назначить ответственной за организацию контрольно-пропускного режима Иванову Надежду Геннадьевну, заведующего хозяйством.
7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в МБДОУ №12 возложить на старшего воспитателя Аргучинскую А.В.
8. Вход в здание МБДОУ №12 осуществлять с 01.12.2021 года через 4 входа с 7.30 до 8.00 по графику (см Приложение).
9. Ивановой Надежде Геннадьевне, заведующему хозяйством:
 - оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - обеспечить пропускной режим воспитанников, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
10. Запасные выходы открывать только с разрешения заведующего и дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
11. Уходить из МБДОУ №12 до окончания рабочей смены на основании личного разрешения заведующего или представителя администрации.
12. Выход из МБДОУ №12 на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
13. Работникам прибывать в МБДОУ №12 не позднее, чем за 15 минут до начала рабочей смены.
14. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 17.30 часов. Дежурный заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания работы ДОУ.
15. Разрешить заведующему его заместителю (старшему воспитателю), заведующему хозяйством проходить и находиться в помещениях МБДОУ №12 в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
16. Остальные работники МБДОУ №12 приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.
17. Заведующему, педагогам заранее предупреждать охранника «ООО ЧОП «Пересвет-А», сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
18. Всем работникам, находящимся в здании на территории ДОУ, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, заведующему и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
19. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником «ООО ЧОП «Пересвет-А», сторожем на отсутствие запрещенных предметов.
20. Материальные ценности выносить из здания только с разрешения заведующего.
21. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей ДОУ осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1).

22. Обеспечить охрану деятельности ДООУ в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).
23. Нахождение автотранспортных средств на территории ДООУ разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).
24. Ждамировой Т.В. делопроизводителю ознакомить с настоящим Приказом под подпись сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ №12 .
25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.К.Строжкова

Правила
контрольно-пропускного режима
для родителей (законных представителей)
воспитанников и других посетителей в здании
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12»
адрес: Артемовский р-н, п. Буланащ, ул. Комсомольская, 10а

1. Родители (законные представители) воспитанники и другие посетители допускаются в ДОУ только при предъявлении документа, удостоверяющего личность. (список воспитанников и родителей (законных представителей) прилагается)
2. При входе в ДОУ родителям необходимо сообщить охраннику (сторожу) фамилию, имя, отчество педагога, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу которую посещает. Данную информацию охранник (сторож) вносит в «Журнал учета посетителей» № 1.
3. Родителям, вошедшим в ДОУ с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику (сторожу) для осмотра.
4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей» № 1.
5. Должностные лица, прибывшие в ДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением заведующего МБДОУ №12, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МБДОУ №12».
6. Группы лиц, посещающих ДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью заведующего.
7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, охранник (сторож) действует по указанию заведующего или его заместителя.

Порядок и правила
соблюдения внутриобъектового режима.

1. По окончании работы охранник (сторож) совместно со сторожем (охранником), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта» № 2. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.
2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники и посетители ДООУ обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории ДООУ.
3. Всем работникам, находящимся в здании, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или охраннику (сторожу), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
4. Работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:
 - приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
 - курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
 - приносить и употреблять в ДООУ продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

Пропускной режим
для автотранспортных средств.

1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск на территорию ДОУ автотранспортных средств для обеспечения деятельности ДОУ осуществляется только с разрешения заведующего или заведующего хозяйством, на основании путевого листа.
3. Движение автотранспорта по территории ДОУ разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.
5. Стоянка личного транспорта работников ДОУ осуществляется в специально отведенном месте (Стоянка)
6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории ДОУ запрещена.
7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от ДОУ, информирует заведующего и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

Алгоритм утреннего фильтра в МБДОУ №12

№	Время	Действие	Ответственные
1	7.15 – 7.30	<ul style="list-style-type: none"> - Приход сотрудников, - наличие маски, обработка рук антисептиком, - дистанция 1,5 метра на разметочной линии, - измерение температуры тела, запись в журнал утреннего фильтра сотрудников, - кварцевание, проветривание помещений, дезинфекция поверхностей 	УСП, воспитатели групп, младшие воспитатели, повар
2	7.30 – 8.30	<ul style="list-style-type: none"> - Приход воспитанников и родителей, - контроль за наличием маски, за обработкой рук антисептиком, дистанция 1,5 метра на разметочной линии, - выполняется температурный скрининг бесконтактным термометром родителей и воспитанников, - проводится внешний осмотр кожи воспитанников, беседа с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья ребенка, - запись в журнале приема детей, роспись родителей 	УСП, воспитатели групп, младшие воспитатели

График прихода воспитанников в образовательную организацию

ГРУППА	ВХОД №1	ВХОД №3	ВХОД №4	ВХОД №1	ВХОД №2
№1	8.00-8.30				
№2		7.30-8.00			
№3			7.30-8.00		
№4				7.30-8.00	
№5				7.30-8.00	
№6					7.30-8.00

При выявлении воспитанников с температурой тела 37,1 и выше прием в детский сад не допускается.