

356721, Ставропольский край, Апанасенковский район, с.Дивное ул.О.Кошевого, 180

т. 5-16-30; 4-67-22

Эл. Почта: Kgart12ap@yandex.ru

ПРИКАЗ

« 02 » сентября 2019г.

№ 30/1

«Об организации контрольно-пропускного режима в ДОУ на 2019/2020 учебный год»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Гармаш Л.Д. – завхозу учреждения, ответственному лицу по безопасности:
 - 1.1. Обеспечить личный контроль за реализацией мер по обеспечению пропускного режима в МКДОУ «Детский сад №12 «Родничок» с. Дивное (далее – ДОУ).
 - 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. Непосредственную охрану здания ДОУ осуществлять:
 - сторожами Захаровым С.А., Бычик В.В.- в ночное время и выходные дни;
 - и сотрудниками ДОУ в дневное время.
- Дверь № 1 - 1 младшей группы -ответственные воспитатели Сафонова М.В. и Василенко С.В. и помощник воспитателя Квачева Т.Я.;
- Дверь №2 – старшей группы- ответственные воспитатель Пасько И.В. и помощник воспитателя Черепкова В.В.
- Дверь № 3 - пищеблок -пропуск по звонку;
- 1.4. С понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00 назначить ответственных дежурных администраторов:
 - Понедельник — заведующий хозяйством Гармаш Л.Д.;
 - Вторник –медсестра Подольная Г.И.;
 - Среда – музыкальный руководитель Алексенко О.И.
 - Четверг – заведующий Рябоконь Е.П.;
 - Пятница – заведующий хозяйством Гармаш Л.Д.
- 1.5. Постоянно осуществлять контроль за закрытием ворот. Контроль за закрытием ворот (открыты только по привозу продуктов) - отв.- завхоз Гармаш Л.Д.,
- 1.6. Иметь в группах:
 - алгоритм действий должностных лиц, выполняющих задачи дежурного администратора, в случаях попыток несанкционированного прохода в образовательное учреждение, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов;
 - порядок применения кнопки тревожной сигнализации (КТС).

1.7. 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, доклад руководителю, а при его отсутствии лицу, его замещающему, регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица учреждения.

1.8. Всем сотрудникам ДОУ выдать ключи от входной калитки;

1.9. Воспитателям ДОУ провести разъяснительную беседу с родителями о контрольно-пропускном режиме;

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

1.11. Прием родителей или посетителей по делам ДОУ осуществлять строго по звонку. Необходимо требовать от родителей личной передачи ребенка воспитателю с рук на руки, не допускать передачу ребенка воспитателю соседней группы, другому сотруднику, сторожу, охраннику и пр., принимать детей строго в помещении группы, в летний период на участке группы;

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

1.13. Воспитателям групп производить прием и передачу воспитанников строго по журналу приема - передачи, строго следить за личными подписями родителей в момент приема и передачи ребенка;

1.14. Визит в образовательное учреждение организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с руководителем образовательного учреждения.

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

1.16. Запретить вход в образовательное учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

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

1.18. Не допускать на территории учреждения торговли, выгула животных, распития спиртных напитков, курения и пр.

1.19. 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.

2. Довести данный приказ до сведения работников общеобразовательного учреждения на общем собрании коллектива строго под подпись в срок до 20.09.2018 года

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ №12 «Родничок»

Е.П. Рябокoнь