

Российская Федерация
Администрация муниципального образования
Киришский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
“Детский сад № 12 ”

ПРИКАЗ

13.11.2024г

№ 56 -а

**[Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового режимов
работы в здании и на территории
в 2024 - 2025 учебном году в МДОУ]**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МДОУ «Детский сад № 12») в дневное время осуществлять сотрудниками МДОУ в течение рабочего времени, а ночью – сторожами.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска осуществлять согласно Положению об организации контрольно- пропускного режима в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12»:
 - 2.1. В здание(я) и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Вход в здание образовательного учреждения посторонним лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
 - Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заведующего хозяйством – Лютую Светлану Анатольевну.
 - 2.3. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (Хозяйственный въезд № 2). Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на ответственных лиц, которые принимают товар, продукты питания и материальные ценности.
3. Заместителю по безопасности:
 - 3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания(ий) образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных