**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников «Успех» с. Кабанск»**

**МО «Кабанский район» Республики Бурятия**

671200, РБ, Кабанский район, с. Кабанск

пер. Октябрьский 83А

т/факс (301-38)43- 3-86

**ПРИКАЗ**

 «12»     января           2018г.                                                                    №\_\_\_65\_\_\_

 *«Об организации контрольно-*

*пропускного режима в ДОУ*

*на 2017/2018уч.г.»*

 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. Плехановой М.П. – завхозу учреждения, ответственному лицу по безопасности:

1.1.           Обеспечить личный контроль за реализацией мер по обеспечению пропускного режима  в МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск (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 Калашниковым Н.П., Жигаревым В.Г. и Власовым Н.И.- в ночное время и выходные дни;

- и сотрудниками ДОУ в дневное время. Дверь № 1 - 1 младшей группы -ответственные воспитатели и помощник воспитателя группы 1 младшей группы; дверь №2 – 2 младшей группы ответственные воспитатели и помощник воспитателя  2 младшей группы, дверь № 3 (основная)- пропуск по звонку (домофону);

1.4. С понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00 назначить ответственных дежурных администраторов:

- Понедельник — заведующий хозяйством Плеханова М.П.;

- Вторник –медсестра Шевелева И.В.;

- Среда – музыкальный руководитель Кондратьева Е.В

- Четверг – заведующий Фролова Т.В.;

- Пятница – заведующий хозяйством Плеханова М.П .

1.5.           Постоянно осуществлять контроль за закрытием ворот. Контроль за закрытием ворот (открыты только по привозу продуктов) - отв.-  завхоз Плеханова М.П.,

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 инспектирующих 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 двери с домофоном, провести инструктаж о правильном использовании домофона;

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 визуально 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 вызову кнопки домофона. 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.

1. Довести данный приказ до сведения работников общеобразовательного учреждения на общем собрании коллектива строго под подпись в срок до 31.01.2018 года
2. Контроль за исполнением данного  приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Фролова

С приказом ознакомлен:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО сотрудника | Должность | Дата | Подпись |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |