

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №25
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

26.08.2022 г.

№ 108-О

О пропускном режиме в ДОУ

В связи с началом 2022 -2023 учебного года, с целью обеспечения безопасности воспитанников, работников, родителей МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, других противоправных действий в Учреждении, а так же с целью контроля нахождения посторонних лиц, транспорта на территории и в здании Учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зайнутдинову М. А., заместителя заведующего назначить ответственным лицом за пропускной режим в МБДОУ ДС КВ № 25 с 01. 09. 2022 года.
2. Остальные сотрудники МБДОУ ДС КВ № 25 отвечают за безопасность воспитанников и сохранность материальных средств Учреждения в рамках своей компетенции.
3. Порядок доступа в Учреждение работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посторонних посетителей, а также въезд и выезд транспорта на территорию Учреждения регулируется «Положением об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район».
4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение через центральный вход. Паспортные данные посетителя, а также время входа и выхода из Учреждения, цель посещения заносятся охранником в «Журнал регистрации посетителей» (при наличии ручной клади – проверяет ее содержимое и действует согласно должностной инструкции).
5. Пропуск родителей (законных представителей), сопровождающих детей в Учреждение, осуществляется через центральный вход без записи в «Журнале

регистрации посетителей» и предъявления документа, удостоверяющего личность и пропусков (согласно списков воспитанников, утверждённых заведующим).

6. Пропуск родителей на родительские собрания, праздники, массовые мероприятия, осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем группы с предъявлением родителями дежурному администратору документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале учета посетителей».

7. Пропуск административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в рабочий период времени осуществляется согласно списка, утверждённого заведующим через центральный вход. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников в Учреждение осуществляется по разрешению заведующего.

8. Пропуск автотранспорта на территорию Учреждения осуществляет охранник. Осмотр въезжающего на территорию Учреждения автотранспорта и груза проводится охранником перед воротами. Данные о въезжающем на территорию Учреждения автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта».

9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ №25
пгт Афицкий МО Северский район

Л.О.Яровая