

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда детский сад № 104
236039, г. Калининград, ул. Серпуховская, 29, тел/факс 65-62-32/64-20-21
электронная почта: ds104@edu.klgd.ru

П Р И К А З

от «21» августа 2021г.
г. Калининград

№ 360 - од

Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режима работы в здании
и на территории МАДОУ д/с № 104

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 образовательного учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану зданий и территории МАДОУ д/с № 104 (далее – Учреждение):
 - В вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни сотрудниками охранной организации ЧОО «ЯГУАР-БЛЭК» в соответствии с утвержденным графиком дежурств.
 - В дневное время дежурными администраторами Учреждения в соответствии с утвержденным графиком дежурств.
 - С помощью пультов централизованного наблюдения на договорной основе с Межмуниципальным отделом вневедомственной охраны по г.Калининграду.
2. Утвердить новую редакцию Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме МАДОУ д/с № 104 (Приложение № 1).
3. Заместителю заведующего по АХЧ Николаевой Е.Н. ознакомливать вновь прибывших сотрудников Учреждения с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в учреждение под роспись.
4. Утвердить нормативную документацию
5. Заместителю заведующего по АХЧ Николаевой Е.Н. обеспечить личный контроль за реализацией мер по обеспечению пропускного режима в Учреждении.

- 5.1. В здания и на территорию Учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.
- 5.2. Вход в здания образовательного учреждения посетителям разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, объяснения цели посещения и после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственного должностного лица – заведующего по АХЧ Николаевой Е.Н.
- 5.3. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий образовательного учреждения, состояния подвальных и хозяйственных помещений, мест общего пользования, лестничных проходов.
- 5.4. Провести инструктаж с сотрудниками Учреждения по теме «Действия по обеспечению антитеррористической безопасности и при угрозе совершения (совершении) террористических актов».
6. Заместителю заведующего по ВОР Пестеревой С.А. подготовить консультации для родителей (законных представителей) воспитанников по теме «Действия по обеспечению антитеррористической безопасности населения».
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с № 104

О.Ю.Давнишняя

С приказом ознакомлен:



Е.Н.Николаева

С.А.Пестерева