



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ «СТАРОБЕШЕВСКИЙ ЯСЛИ-САД «СКАЗКА» АДМИНИСТРАЦИИ**  
**СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА**

пер. Кузьмина, 26, пгт Старобешево, 287202 тел. +7856532-18-96,  
E-mail: [skazkastb@mail.ru](mailto:skazkastb@mail.ru), идентификационный код 9305003764

---

---

## **П Р И К А З**

от 28.02. 2024

№ 19/1-о

Об организации пропускного режима  
и правилах поведения посетителей  
в здании МБДОУ «Старобешевский ясли-сад  
«Сказка»

В соответствии с Законами Донецкой Народной Республики «О противодействии экстремистской деятельности», «О противодействии терроризму», Устава дошкольного учреждения и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников и сотрудников МБДОУ «Марьяновский ясли-сад «Радуга», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Всем сотрудникам МБДОУ, родителям воспитанников соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории дошкольного учреждения.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место дежурного у центрального входа в МБДОУ.
3. Охрану здания МБДОУ «Старобешевский ясли-сад «Сказка» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
  - с 6.00 часов до 6.00 часов – сотрудник охраны (дежурный);
  - с 18.00 часов до 6.00 часов – сторожа МБДОУ (по графику).
4. Назначить ответственным на организацию контрольно-пропускного режима заведующего хозяйством МБДОУ Юрьеву Т.Д.
5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в МБДОУ возложить на дежурного у центрального входа (по графику).
6. Вход в здание МБДОУ «Старобешевский ясли-сад «Сказка» осуществлять через центральный вход.
7. Юрьевой Т.Д., завхозу:
  - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;

- обеспечить пропускной режим, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
8. Запасные выходы открывать только с разрешения заведующего и завхоза. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
9. Режим работы МБДОУ с 7.30 часов до 18 часов 00 минут.
10. Уходить из МБДОУ раньше положенного времени разрешается только на основании личного заявления родителя, разрешения заведующего.
11. Дежурному каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений МБДОУ на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».
12. Разрешить заведующему МБДОУ, завхозу проходить и находиться в помещениях МБДОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
13. Остальные работники МБДОУ приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.
14. Всем работникам, находящимся в здании на территории МБДОУ, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному, представителям администрации и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание только с разрешения дежурного после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.
16. Материальные ценности выносить из здания только с разрешения завхоза МБДОУ. Все виды деятельности, не связанные с образовательным процессом, на территории МБДОУ запрещаются.
17. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей МБДОУ осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение № 1).
18. Обеспечить охрану деятельности МБДОУ в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).
19. Нахождение автотранспортных средств на территории МБДОУ разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).
20. Сотрудников МБДОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены:



Т.Д.Юрьева

Г.В.Павлинова

Правила  
контрольно-пропускного режима  
для родителей (законных представителей)  
воспитанников и других посетителей  
МБДОУ «Старобешевский ясли-сад «Сказка»

1. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители допускаются в МБДОУ только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в МБДОУ родителям необходимо сообщить сотруднику охраны (дежурному) фамилию, имя, отчество сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группа, которую он посещает. Данную информацию охранник вносит в «Журнал учета посетителей».
3. Родителям, вошедшим в МБДОУ с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику для осмотра.
4. Родители, пришедшие забирать своих детей, ожидают в холле..
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
6. Должностные лица, прибывшие в МБДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБДОУ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МБДОУ».
7. Группы лиц, посещающих МБДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью заведующего МБДОУ,
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, охранник (сторож) действует по указанию заведующего или его заместителя.

Порядок и правила  
соблюдения внутриобъектового режима.

По окончании работы сотрудник охраны (дежурный) совместно со сторожем, принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта» № 2. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители МБДОУ обязаны неукоснительно соблюдать требования пожарной безопасности в здании и на территории МБДОУ.

Всем работникам, находящимся в здании МБДОУ, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному, представителям администрации или сторожу, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
- приносить и употреблять в МБДОУ продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

Пропускной режим  
для автотранспортных средств.

Въезд на территорию МБДОУ и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

Допуск на территорию МБДОУ автотранспортных средств для обеспечения деятельности МБДОУ осуществляется только с разрешения заведующего или заведующего хозяйством, на основании путевого листа.

Движение автотранспорта по территории МБДОУ разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию МБДОУ беспрепятственно.

Стоянка личного транспорта работников МБДОУ на ее территории осуществляется в специально отведенном месте по отдельному приказу заведующего.

После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории МБДОУ запрещена.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от МБДОУ, заведующий хозяйством информирует заведующего и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.