*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение*

*центр развития ребёнка - детский сад № 18*

*города Кропоткин муниципального образования Кавказский район*

Приказ № 5 –д

от 09.01.2014г.

Об организации пропускного

режима и проведении осмотров

территории в МАДОУ ЦРР - д/с № 18.

Во исполнение постановления Главы администрации г. Кропоткина от 23.09.2005г. № 1277 «Об организации и совершенствовании антитеррористической безопасности образовательных, медицинских и реабилитационных учреждений города» и приказа от 03.10.2005г. № 573 управления общего и профессионального образования «Об организации и совершенствовании антитеррористической безопасности образовательных учреждений города», а также в целях обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников МАДОУ ЦРР - детского сада № 18

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать пропускной режим на территорию и в здание детского сада.
2. Организовать ежедневное дежурство на стационарном посту (центральный вход в основное здание) водителя Ладыгина В.Г., в его отсутствие охранника фирмы ООО «Медведь»
3. Ответственным дежурным регистрировать в журнале учета посетителей всех граждан посещающих детский сад с выдачей пропусков, кроме родителей.
4. Запретить въезд постороннего автотранспорта на территорию детского сада, для чего:
   * ворота детского сада держать постоянно закрытыми на замок, ключи от замка хранить: 1-й – у заведующего хозяйством Ладыгина Владимира Георгиевича;
   * 2-й – у заведующего складом Бурко Светланы Борисовны;
   * 3-й - у водителя Ладыгина В.Г.
   * въезд на территорию автотранспорта для решения вопросов жизнедеятельности детского сада (доставка продуктов, проведение ремонтных работ и т.д.) осуществлять с личного решения заведующего детского сада или лица его заменяющего с фиксацией в журнале учета въезда автотранспорта;
   * при обнаружении длительное время припаркованного возле детского сада автотранспорта информировать заведующего детского сада и органы ГОВД;

5.Ответственному за работу по обеспечению безопасности детского сада Ладыгину Владимиру Георгиевичу:

5.1.Организовать проведение инструктажа дежурных должностных лиц и осуществление контроля за осуществлением пропускного режима и ведением журналов учёта посетителей и автотранспорта с записью в журналах.

5.2.Организовать ежедневно проведение осмотров территории детского сада по выявлению посторонних предметов с записью в журнале осмотра территории детского сада. Установить периодичность осмотров:

- перед приходом детей в ЦРР – 6.30 (ночной сторож);

- перед выходом детей на прогулку – 10.00 (ответственный за безопасности в ЦРР Ладыгин В.Г. и охранник фирмы ООО «медведь».);

- перед выходом детей на вечернюю прогулку – 16.00 (ответственный за безопасности в ЦРР Ладыгин В.Г. и охранник фирмы ООО «медведь»);

- после ухода детей из ЦРР – 18.30 (ночной сторож);

5.3.Ежемесячно организовывать и проводить осмотр подвального помещения ЦРР, крыши, прогулочных веранд, складов и прачечного блока по вопросам недоступности их для проникновения посторонних лиц, отсутствия посторонних предметов, взрывоопасных и пожароопасных веществ и жидкостей.

5.4.Организовать проведение инструктажа 1 раз в квартал и осуществлять контроль за хранением, приёмом-передачей и использованием должностными лицами брелка «Тревожная кнопка!».

5.5.1-й брелок «Тревожная кнопка!» находится у заведующего ЦРР Волковой Галины Владимировны, в её отсутствие у заместителя заведующего по ВМР Воронцовой Елены Вячеславовны (в отсутствие обоих руководителей на территории ЦРР брелок находится у делопроизводителя Лавриной Е.С.).

5.6.2-й брелок находится в дневное время у ответственного дежурного на стационарном посту, в ночное время у сторожей (во время отпусков основных сторожей у лиц, заменяющих их). Сдача брелка идёт с соответствующей записью в тетради и под роспись.

5.7.Разрешить въезд на территорию ЦРР следующему автотранспорту:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Гос. номер | Примечание |  |
|  | Р 943 УА |  | ИП Жилинков |
|  | Р 062 КС | Ладыгин В.Г. | МАДОУ ЦРР - д\с №18 |
|  | О 0650 КК | Нешив К.С. | ООО «Медведь» |
|  | Т 434 АС | Миргородский А.И. | ИП Миргородский |
|  | Х 914 РР | Баландина Е.И. | Гл. бухгалтер |
|  | Х 602 МХ | Лаврина Е.С. | Делопроизводитель |
|  | А331ХР |  | ИП Добровольская |
|  | В092ВВ |  | Хлебокомбинат |
|  | Р 513 ОР | Ларионов С.А. | Электрик |
|  | М 364 ВМ | Волков М.А. | Работник по текущему ремонту |
|  | В 738 МТ | Кургаев С.Г. | Сторож |

6.Контроль за исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Г.В. Волкова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ладыгин В.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Воронцова Е.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лаврина Е.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бурко С.Б.