****

• в случае нарушения посетителями законных требований сотрудников администрации (охраны, вахтера) по ограничению доступа в помещения учреждения.

1.5. Постоянно осуществлять контроль за закрытием ворот. Все ворота закрыты, кроме ворот с ул. Школьной (открыты только по привозу продуктов и вывоза ТКО) .

1.6. Соблюдать Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в образовательном учреждении.

1.7. Иметь на посту охраны:

* Алгоритм действий в случаях попытки несанкционированного прохода в образовательное учреждение, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов;
* Порядок применения кнопки тревожной сигнализации (КТС)

1.8. Осуществлять допуск в образовательное учреждение сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.) контролирующих и инспектирующих организаций установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личности и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад руководителю, а при его отсутствии лицу, ему замещающему, регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производить только с разрешения или в присутствии должностного лица учреждения.

1.9. Воспитателям ДОУ провести разъяснительную беседу с родителями о пропускном режиме.

1.10. Педагогическому составу прибывать на свои рабочие места за 5-10 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом каждого занятия и прогулки 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 домофона. Необходимо требовать от родителей личной передачи ребенка воспитателю с рук на руки, не допускать передачу ребенка воспитателю соседней группы, другому сотруднику, охраннику и пр., принимать детей в помещении группы;

1.12. Родителям, не имеющим возможность забрать своего ребёнка из сада иметь доверенность – разрешение на доверительное лицо. (Заполняется одни из родителей) и ксерокопию паспорта доверителя;

1.13. Визит в образовательное учреждение организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с руководителем образовательного учреждения или заместителя;

1.14. Обязать весь персонал учреждения образования обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации образовательного учреждения;

1.15. Запретить вход в образовательное учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения;

1.16. Не допускать бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и тд.)

1.17. Не допускать на территории учреждения торговли, выгула животных, распития спиртных напитков и пр.

1.18. 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.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

детского сада № 23 «Светлячок» В. Г. Каляпкина

С приказом ознакомлен: