

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20 ПОСЁЛКА УМАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

посёлок Уманский

от 09.01 .2019

№ 7 -осн.

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов
работы и на территории МБДОУ № 20
в 2018-2019 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МБДОУ № 20 , своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер о защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, здания, сооружениях и упорядочения работы учреждения п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить :

1. « Положение о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ детский сад № 20 посёлка Уманского муниципального образования Ленинградский район».

1.1 Непосредственно охрану здания МБДОУ № 20 осуществлять работниками МБДОУ № 20 в соответствии с графиком круглосуточного поста .

1.2. Место для несения службы охранника определить в фойе первого этажа, у входа в здание.

1.3. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, положением, графиком дежурства и данным приказом.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБДОУ № 20 посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:

2.1 В здание и на территорию МБДОУ № 20 обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию МБДОУ № 20 дают документы, указанные в настоящем приказе .

2.3. Разрешение пропуска в здание посетителей по устным и письменным вопросам, подаваемых вопросов на пост, только с разрешения заведующего МБДОУ № 20.

2.4. Вход в здание лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале посетителей.

2.5. Ввоз и вывоз имущества разрешать только при наличии материально ответственных должностных лиц.

2.6. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно графику дежурства, утвержденному заведующим МБДОУ № 20 .

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 20



Масьянова Н.А.