

Частное дошкольное
образовательное учреждение –
«Детский сад № 230»
г. Северобайкальск

П Р И К А З

09 января 2019 года № 52

«Об организации пропускного режима в учреждение «Детский сад № 230» ОАО «РЖД» на 2019 год.

В целях выполнения требований Федерального закона от 06.03.2006 № 35 _ФЗ «О противодействии терроризму» и Закона РФ « Об образовании» пп.3 ч.3 ст.32,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя заведующего по АХР Васильковскую Елену Дмитриевну ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения.
2. Входные двери, оборудованные домофонами, запасные выходы, оборудованные запорами и замками держать закрытыми. Ключи от эвакуационных выходов хранить на специальном щите. Назначить заместителя заведующего по АХР Васильковскую Елену Дмитриевну ответственным за исправность входных дверей. Осуществлять ежедневную проверку запасных выходов, осуществлять контроль сменности сотрудников при заступе на дежурство сторожей.
3. Назначить заместителя заведующего по АХР Васильковскую Е.Д. ответственным за исправность и защищенность запасных выходов на период проведения праздничных (выходных) дней.
4. Заместителям заведующего по АХР Васильковской Е.Д. и УВР Бутаковой Н.В., дежурным администраторам согласно графику дежурств, осуществлять ежедневный контроль над массовым входом и выходом на прогулку воспитанников в здание и из здания учреждения.
5. Заместителя заведующего по АХР Васильковской Е.Д. назначить ответственным за организацию и качество работы дневных вахтеров на контрольно пропускном пункте.
6. Внос (вынос) материальных средств осуществлять только после тщательного досмотра и в присутствии заместителя заведующего по АХР через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание учреждения. В исключительном случае, при больших объемах материальных средств, разрешить пользоваться боковыми дверями в присутствии дежурного администратора или заместителя заведующего по АХР.
7. Осуществлять допуск в учреждение лиц, не связанных с воспитательно-образовательным процессом и посещающих учреждение по служебной необходимости, при предъявлении документа, удостоверяющего личность по согласованию с заведующим, а в его отсутствие – с заместителем заведующего, дежурным администратором с записью в Журнале учета посетителей.
8. Обязать дежурного администратора и вахтера учреждения, а в случае их отсутствия любого работника, открывшего посетителю дверь, осуществлять сопровождение посетителя до места назначения.
9. Обязать сторожей учреждения, осуществлять охрану здания в нерабочее время, праздничные и выходные дни.
10. Осуществлять пропуск лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории учреждения только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

