



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

с. Коммунарвка, ул. Центральная 2/Б, 287220, тел.(06253) 3-42, E-mail: komun.lada@mail.ru

---

**ПРИКАЗ**

**От 09. 01. 2024 года**

**№ 16**

**О назначении должностного лица в  
МБДОУ «Коммунарковский ясли-сад «Лада»,  
ответственного за проведение мероприятий  
по обеспечению антитеррористической  
защищенности и организации взаимодействия  
с территориальными органами безопасности**

В соответствии с постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения антитеррористической защищенности МБДОУ «Коммунарковский ясли-сад «Лада»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за проведение мероприятий по обеспечению:
  - антитеррористической защищенности МБДОУ «Коммунарковский ясли-сад «Лада» и организацию взаимодействия с подразделениями Управления ФСБ РФ по Донецкой Народной Республике, Старобешевским РО МВД Донецкой Народной Республики и ГБУ и «ПСО пгт Старобешево МЧС ДНР» (далее — ответственный за антитеррористическую защищенность) сроком на три года воспитателя Гузееву Екатерину Дмитриевну ;
2. Ответственному за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Гузееву Е.Д.:
  - в течение срока назначения выполнять обязанности, указанные в приложении 1 к настоящему приказу;
  - пройти обучение и инструктажи по действиям в условиях угрозы совершения или при совершении теракта; посетить занятия по минимизации морально-психологических последствий совершения теракта; пройти подготовку к работе со служебной информацией ограниченного распространения.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ А.Т. Миноцкая

С приказом ознакомлены:

Воспитатель \_\_\_\_\_ Е.Д. Гузеева



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ «КОММУНАРОВСКИЙ ЯСЛИ - САД «ЛАДА»**  
**АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА**  
с. Коммунарка, ул. Центральная 2/Б, 287220, тел.(06253) 3-42, E-mail: komun.lada@mail.ru

---

ПРИКАЗ

20.08. 2023

№ 62/1

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

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 «Коммунарковский ясли-сад «Лада», 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 «Коммунарковский ясли-сад «Лада» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
  - с 6.00 часов до 6.00 часов – сотрудник охраны (дежурный);
  - с 17.30 часов до 6.00 часов – сторожа МБДОУ (по графику).
4. Назначить ответственным на организацию контрольно-пропускного режима заведующего хозяйством МБДОУ Ермакову Н.М.
5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в МБДОУ возложить на дежурного у центрального входа (по графику).
6. Вход в здание МБДОУ «Коммунарковский ясли-сад «Лада» осуществлять через центральный вход.
7. Ермакова Н.М., завхозу:
  - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;

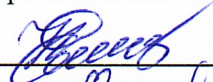
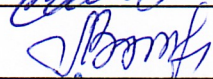
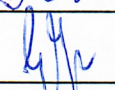
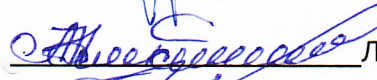
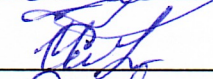
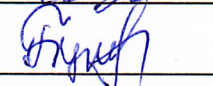
- обеспечить пропускной режим, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
- 8. Запасные выходы открывать только с разрешения заведующего и завхоза. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 9. Режим работы МБДОУ с 7.00 часов до 17 часов 30 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 соответствие 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.

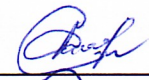
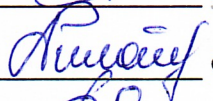
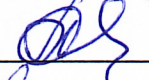
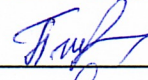
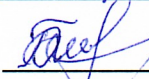
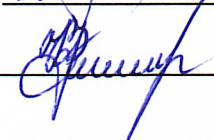
Заведующий МБДОУ



А.Т. Миноцкая

С приказом ознакомлены:

 \_\_\_\_\_ Ермакова Н.М.  
 \_\_\_\_\_ Левина В.В.  
 \_\_\_\_\_ Гусеева Е.Д.  
 \_\_\_\_\_ Лясковская Н.А.  
 \_\_\_\_\_ Ильницкая О.В.  
 \_\_\_\_\_ Бутук И.В.

 \_\_\_\_\_ Сидоренко Д.М.  
 \_\_\_\_\_ Филатова С.Н.  
 \_\_\_\_\_ Илькив М.В.  
 \_\_\_\_\_ Прокопенко О.В.  
 \_\_\_\_\_ Богодеров А.С.  
 \_\_\_\_\_ Вернигора О.С.

**Правила контрольно-пропускного режима для родителей  
(законных представителей)**

**воспитанников МБДОУ «Коммунарковский ясли-сад «Лада» .**

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 охраннику (дежурному) фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он находится. Данную информацию охранник (дежурный) вносит в «Журнал учета посетителей».
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику (дежурному) для осмотра.
4. Родители, пришедшие за детьми, ожидают их на улице.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим 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 проверок 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 МБДОУ, охранник (сторож) действует по указанию заведующего или его заместителя.

Приложение № 2 к

приказу №62-1-о от 20.08.2023 г

**Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

По окончании работы дежурный совместно со сторожем, принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта». В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

В целях обеспечения пожарной безопасности детей, 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 администратору, представителям администрации или сторожу, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

Работникам, родителям (законным представителям) воспитанников 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.

Приложение № 3 к

приказу №62/1-о от 20.08.2023 г

### **Пропускной режим для автотранспортных средств**

Въезд на территорию МБДОУ и парковка на его территории автотранспортных средств частных лиц запрещены. Допуск на территорию МБДОУ автотранспортных средств для обеспечения деятельности МБДОУ осуществляется только с разрешения заведующего МБДОУ или его заместителя по административно-хозяйственной работе, 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, завхоз информирует заведующего и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.