

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №37 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №37 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА)**

**ПРИКАЗ**

01 сентября 2020г.

№ 68

Санкт-Петербург

**«О контрольно-пропускном режиме  
в ГБДОУ детском саду №37 Василеостровского района  
на 2020-2021 учебный год»**

*В целях охраны жизни, здоровья и безопасности обучающихся, персонала, безопасного функционирования образовательного учреждения, обеспечения охраны здания, помещений и имущества, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка, приказываю:*

1. Всем сотрудникам детского сада, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества в помещения детского сада и из него.
2. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима заместителя заведующего по АХЧ Громову О.В.
3. Основным пунктом пропуска в детский сад считать два центральных входа дошкольного учреждения, оснащенных пунктом физической охраны.
4. Доступ в детский сад осуществляется:
  - ✓ работников с 06.00
  - ✓ воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
  - ✓ посетителей с 9.00 – 17.00
1. Пропуск в детский сад осуществляется:
  - ✓ работников — через центральный вход;
  - ✓ воспитанников и родителей (законных представителей) — через входы, ведущие в группы, оснащенные домофонами;
  - ✓ посетителей — через центральный вход после предоставления документа, удостоверяющего личность и подписи в журнале посетителей;
5. Вход в здание образовательного учреждения посторонним лицам разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность.
6. Громовой О.В., заместителю заведующего по АХЧ:
  - ✓ оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
  - ✓ обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
  - ✓ обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
  - ✓ Запасные выходы открывать только с разрешения заведующего, заместителей заведующего. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
7. Ознакомить всех работников образовательного учреждения с приказом под личную подпись.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Заведующий

(должность)

Н.В. Обухова

(личная подпись)

(расшифровка подписи)