

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА  
НЕФТЕЮГАНСКА «ДЕТСКИЙ САД № 6 «ЛУКОМОРЬЕ»  
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 6 «ЛУКОМОРЬЕ»)**

**ПРИКАЗ**

**03.11.2022**

**№ 612**

О внесении изменений в приказ от 31.08.2021 № 589 «Об утверждении  
локального документа МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье»

В соответствии с п.186 Постановления Правительства РФ 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)», Национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Распоряжением Правительства ХМАО-Югры от 21.10.2022 № 644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях ХМАО-Югры», решения Общего собрания работников от 26.10.2022 (Протокол № 7),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приложение 1 приказа от 31.08.2021 № 589 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье»:

1.1. Изложить раздел 12 в новой редакции:

«12. Обеспечение антитеррористической безопасности.

12.1.Работодатель устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в Учреждение, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье».

12.2. Выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка

обязательно для всех работников Учреждения, постоянно или временно работающих в Учреждении, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании Учреждения

12.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в Учреждении устанавливаются и организуются в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения.

12.4. Функционирование пропускного и общеобъектового режимов является одной из мер обеспечения комплексной безопасности Учреждения:

12.4.1. контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником, дежурным администратором.

12.4.2. контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп.

12.4.3. для встречи с воспитателями, администрацией Учреждения родители сообщают охраннику (дежурному администратору) фамилию, имя, отчество воспитателя к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

12.4.4. в случае незапланированного прихода в Учреждение родителей, охранник либо дежурный администратор выясняет цель их прихода и провожает к директору;

12.4.5. родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы;

12.4.6. дети покидают Учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в Учреждении имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копии документов, удостоверяющих личность), не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители).

12.4.7. группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, совещаниях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора Учреждения возложена ответственность за безопасность.

12.4.8. всем категориям граждан, посещающим Учреждение (работники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию Учреждения как зону отдыха.».

1.2. Раздел 12 считать разделом 13 Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье».

2. Хвостанцевой А.А., делопроизводителю, довести до работников Учреждения данный приказ под подпись.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат 00C86A77E2F1AD45C8BA1AF58070A18314  
Владелец Лукьянцева Светлана Карловна  
Действителен с 04.05.2022 по 28.07.2023

С.К.Лукьянцева

В дело 13-09 за 2022 год

Исполнитель: заместитель директора

\_\_\_\_\_ А.В.Чернова

8 (3463) 23 16 76.