



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ТЭРЧ РАЙОНЫМ И АДМИНИСТРАЦИЯМ  
ЩЭНЫГЪЭ ПУЭХУХЭМКІЭ И УПРАВЛЕНЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ТЕРК РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ  
АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БИЛИМ БЕРГЕН УПРАВЛЕНИЯСЫ  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ  
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «МАЛЫШ» ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРЕК»**

361202, г. Терек, ул. Кабардинская, д. 257 «а», КБР, Россия. e-mail: mkdou4.malish@bk.ru Тел. 8(86632)45203

**ПРИКАЗ**

**от «29» августа 2025г.**

**№46-ОД**

**ГП Терек**

**о назначении ответственного за осуществление контрольно-пропускного и внутриобъектного режимов работы в здании и на территории МКДОУ Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек в 2025-2026 учебном году.**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного и внутриобъектного режимов работы в здании и на территории МКДОУ Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек в 2025-2026 учебном году назначить завхоза Сокмышева Р.А.
2. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе здания МКДОУ.
3. Непосредственную охрану здания МКДОУ осуществлять силами сторожей и дежурных.
  - с **08-00 до 18-00** – дежурные (Приложение 1);
  - **круглосуточно** – сторожа.
4. Сторожам и дежурным осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием тревожной сигнализации.
5. В целях исключения нахождения на территории и здания МКДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:
  - в здание и на территории детского сада, воспитанников с родителями (законными представителями) и обслуживающих транспортных средств;
  - право санкционированного доступа имеют должностные лица, обслуживающие организации при предъявлении удостоверения личности;
  - разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц МКДОУ и других организаций, подаваемых на пост охраны.Посетителей регистрировать в специальном журнале на посту охраны.

Проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории, вывоза твердых бытовых отходов, материальных средств и продуктов осуществлять, согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия транспорта.

#### **6. Заведующий хозяйством Сокмышев Р.А.:**

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МКДОУ, состояние замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений электрощитов и другого специального оборудования;
- контролировать вместе с дежурными прибытия и порядок пропуска в здание МКДОУ воспитанников с родителями (законными представителями) и работников. При необходимости оказывать помощь, принимать решения по вопросам пропуска;
- проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличие и порядок ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже 1-го раза в месяц.
- Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.
- Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
- Запретить в помещениях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.
- Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала.

Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

- Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

#### **6. Персоналу МКДОУ:**

- прибыть на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня;
- перед началом работы визуально проверять помещения, прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствие подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации МКДОУ.
- прием родителей (законных представителей), посетителей проводить на рабочих местах согласно циклограмме работы.

#### **7. Дежурным сторожам:**

- обеспечить строгий пропускной режим в здание МКДОУ;
- исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношение к МКДОУ.

**8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.**

Директор



М.А. Цирхова

С приказом ознакомлен:



Сокмышев Р.А.

Утвержден  
Приказом МКДОУ «Детский сад № 4  
«Малыш» г.п. Терек»  
от «29» августа 2025г. №46-ОД  
Директор



*М.А. Цирхова*  
М.А. Цирхова

**ГРАФИК**  
**дежурств ответственных сотрудников**  
**МКДОУ Детский сад № 4 «Малыш» г.п. Терек**

№ п/п	Ф.И.О. дежурного	Дни недели				
		Понед-к	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Цирхова М.А.					
2.	Сокмышев Р.А.					
3.	Амшокова Н.З.					
4.	Кишева М.С.					
5.	Пашенцева А.А.					