

## Приказ

от 10.01.2022 года

с. Нежино

№ 29-а

### О назначении лица, ответственного за пропуск автотранспортных средств и общих требованиях к допуску автотранспортных средств

В целях соблюдения и исполнения постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и осуществления в учреждении мероприятий по антитеррористической защищённости

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за пропуск автотранспортных средств на территорию учреждения (далее по тексту — ответственное лицо), завхоза Кривошееву Елену Станиславовну.
2. Утвердить перечень автотранспортных средств, имеющих разрешение на въезд на территорию учреждения (приложение к настоящему приказу).
3. Ответственному лицу:
  - 3.1. оформить журнал регистрации автотранспортных средств; срок - 01.02.2022
  - 3.2. в случае необходимости своевременно представлять на утверждение заведующему ДОУ изменения и дополнения перечня автотранспортных средств, имеющих разрешение на въезд на территорию учреждения;
  - 3.3. осуществлять текущий контроль за соблюдением режима пропуска автотранспортных средств; результаты текущего контроля докладывать заведующему ДОУ на первом административном совещании каждого месяца, а при необходимости принятия безотлагательных решений — немедленно;
  - 3.4. разработать порядок пропуска автотранспортных средств на территорию учреждения; срок - 01.02.2022 г.;
  - 3.5. до начала проведения массовых мероприятий (районных, краевых и т. д.) во время которых ожидается приезд участников мероприятия на своем автотранспорте, собрать информацию обо всех ожидаемых автотранспортных средствах (марка, государственный номер, количество

пассажиров) и за пять дней до начала мероприятия представить собранные данные заведующему ДОУ;

3.6. в случае возникновения нештатной ситуации информировать заведующего ДОУ и в соответствии с его указаниями вызвать полицию или группу вневедомственной охраны.

4. Контроль пропуска автотранспортных средств непосредственно при въезде и выезде возложить на работников пропускного пункта, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза.

5. Работнику пропускного пункта (вахты):

5.1. фиксировать данные о въезжающем на территорию учреждения автотранспорте в журнале регистрации автотранспортных средств;

5.2. если с водителем въезжает пассажир, то данные, удостоверяющие его личность, занести в журнал учета посетителей;

5.3. ворота держать закрытыми на замок; ключи от ворот хранить на пропускном пункте в специальном шкафу-ключнице

5.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные Порядком пропуска автотранспортных средств на территорию учреждения.

6. В нерабочие дни и в нерабочее время, которые определяются в соответствии с приказом заведующего ДОУ об организации пропускного режима, допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ с указанием фамилий ответственных лиц, времени и цели нахождения автотранспорта на территории учреждения.

7. Если на территории учреждения или в непосредственной близости от него длительное время находится транспортное средство, вызывающее подозрения, дежурный администратор или ответственное лицо, информирует заведующего ДОУ

Заведующая МБДОУ



А.П.Ляшева

С приказом ознакомлены:

Кривошеева Е.С.