



ДЕПАРТАМЕНТ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ Г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 116 «СВЕТЛЯЧОК» Г. ГРОЗНОГО»
(МБДОУ № 116 «СВЕТЛЯЧОК» Г. ГРОЗНОГО)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ШКОЛАЛ ХЪАЛХАРЧУ ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН ШКОЛАЛ ХЪАЛХАРЧУ ДЕШАРАН МУНИЦИПАЛЬНИ
БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ «БЕРИЙН БЕШ № 116 «СВЕТЛЯЧОК»
(МБШХЪДУ № 116 «СВЕТЛЯЧОК» СОБЛЖА-ГИАЛИН)

П Р И К А З

« 12 » сентября 2026 года

№ 26 -А

**об организации пропускного и внутриобъектного
режима работы в здании и на территории ДОУ на 2026 год**

В целях обеспечения охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы МБДОУ № 116 «Светлячок» г. Грозного

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Возложить на Бельтоеву З.Р., заместителя заведующего по АХЧ, ответственность за организацию пропускного и внутриобъектного режима работы в здании и на территории ДОУ на 2026 год.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБДОУ № 116 «Светлячок» г. Грозного посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить:

2.1. Допуск в здание ДОУ разрешить педагогическому и обслуживающему персоналу согласно списка.

2.2. Допуск без ограничений на территорию ДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб:

- скорой помощи;
- пожарной охраны;
- управления ГО и ЧС;
- управления внутренних дел;
- водоканала;
- тепловых сетей;
- электросетей при вызове их администрацией ДОУ.

2. 3. Утвердить список автотранспорта, обслуживающих организаций (поставка продуктов, поставка хлеба, поставка воды, вывоз мусора).

Мусаева
Залина
Казбековна

Подписано: Мусаева Залина
Казбековна
DN: cn=Мусаева Залина
Казбековна, c=RU, o=МБДОУ
№116 «СВЕТЛЯЧОК»
Г.ГРОЗНОГО, ou=Заведующий
Дата: 2026.09.24 12:52:33 +03'00'

2.4. Осуществлять допуск в ДОУ лиц, не связанных с воспитательно-образовательным процессом и посещающих учреждения по служебной необходимости (сотрудников правоохранительных органов и контролирующих организаций, прибывших в образовательное учреждение с проверкой), при предъявлении документа, удостоверяющего личность и предписания на право проверки только по согласованию с заведующим ДОУ, а в его отсутствие – с заместителем заведующего, дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

3. В целях упорядочения работы ДОУ установить следующий распорядок работы:

рабочие дни – с понедельника по пятницу включительно;

допуск родителей:

утром – с 07.00 по 08.30

вечером – с 16.00 по 19.00

3.1. В остальное время пребывания детей на территории ДОУ ворота держать в закрытом виде на замок.

4. Контроль за исполнение установленного распорядка работы ДОУ возложить на дежурного администратора согласно графика (Приложение № 1).

5. Ответственность за пропуск на территорию ДОУ указанных лиц и автотранспорта возложить на дежурного сторожа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



З.К. Мусаева