

ПРИКАЗ

№4.2/04-05

11.01.2021г.

п. Приозерный

**«Об организации пропускного и внутриобъектного режимов работы на территории МКДОУ «Детский сад №13»**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещения 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 зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе здания МКДОУ.

1. Непосредственную охрану здания МКДОУ осуществлять силами сторожей и дежурных.

- с 08-00 до 18-00 – дежурные (согласно приложения к приказу);

- с 18-00 до 06-00 и в выходные дни – сторожа.

2. Сторожам и дежурным осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием тревожной сигнализации.

3. В целях исключения нахождения на территории и здания детского сада 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, транспортные средства согласно специального списка;

- 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;

- право на ввоз (взнос) или вывоз (вынос) имущества МКДОУ осуществляется с разрешения руководителя МКДОУ, материально ответственных должностных лиц МКДОУ;

руководителю МКДОУ,

воспитатель,

заведующий хозяйством,

персоналу, обслуживающих организаций, при возникновении аварийных ситуаций, согласно утвержденному списку,

лицам осуществляющим дежурства – сторожам;

- проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории, вывоза твердых бытовых отходов, заведующему хозяйством, материальных средств и продуктов осуществлять, согласно графика. Ворота открывать только по факту прибытия транспорта.

4. Заведующему хозяйством Саниной Оксане Владимировне:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МКДОУ, состояние замков на дверях запасных выходов, хозяйственных помещений;

- контролировать вместе с дежурными прибытия и порядок пропуска в здание ДОУ 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.

- Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

- Помещения и месте расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

- Иметь описи находящегося оборудования и имущества, а на хорошо видных местах, иметь схему эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

- Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

- На дверях запасного выхода, чердачного помещения, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

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.

#### **5. 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.

#### **6. Дежурным сторожам:**

- обеспечить строгий пропускной режим в здание МКДОУ;

- исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношение к МКДОУ.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 13» В.Э. Бугаева В.Э. Бугаева

С приказом ознакомлены:

Санина О.В.  
Бабич Н.Н.

Ширяева Г.В.

Ширяева Г.В.

Ширяева Г.В.