

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Улыбка»

Приказ

20.10.2022 г.

№ 22/1

г.Дигора

«Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
работы в зданиях и на территории
МБДОУ д/с « Улыбка» в
2022/2023 учебном году

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МБДОУ д/с № 5 на договорной основе с охранной организацией ЧОП.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

В здание и на территорию ДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств.

Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию ДОУ дают документы, (Приложение 1) указанные в настоящем приказе.

Оформление, учет и составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ДОУ, въезда транспортных средств на территорию возложить на Корнаева В.Б..

Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц ДОУ, подаваемых на пост.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, регистрировать в специальном журнале поста.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ДОУ и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение №2).

Вход в здание ДОУ лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДОУ осуществлять только при наличии материального пропуска и

с разрешения материально ответственных должностных лиц ДОУ, указанных в списке (приложение №3). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на Корнаева В.Б.

Круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 4), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) и контроль за работой этих средств на объектах учреждения вышеуказанных средств возложить на охранника ЧОП.

3. В целях упорядочения работы ДОУ установить следующий распорядок:

- рабочие дни – понедельник – пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – 8.00-18.00;

4. Сотрудникам ДОУ:

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания ДОУ, состояния групповых комнат, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

Лично контролировать, совместно с дежурным прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников перед началом дня; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск воспитанников и сотрудников.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в ДОУ.

5. Педагогическому составу:

Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до приема детей. Непосредственно перед приемом детей визуальным осмотром проверять территорию ДОУ и группы на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников предметов и веществ.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- сарая, чердачного помещения – ЧОП; сторож.;
- кухня: повара – Хударова З.С.
- прачечная: прачку – Икаева Т.М.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения: постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы,

выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

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 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 группах, кабинетах, хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

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

На дверях запасных выходов, чердачных помещений, 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 ДООУ.

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ А.Л.Газалова

С приказом ознакомлены:

Члены : зав.хозяйством- Корнаев В.Б. _____
повар-Хударова З.С. _____
прачка-Икаева Т.М. _____
охранник -Медоев А.Т. _____