

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАЗАРЛЫ МАТАК АВЫЛЫНЫҢ
«РОМАШКА» БАЛАЛАР БАКЧАСЫ
МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ БИРУ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
422870, Базарлы Матак авылы
Залаков урамы, 7 йорт
E-mail:sad.romashka@tatar.ru
ОКПО 50648427, ОГРН 1021605753190
ИНН 1606001893 КПП 160601001
Тел(884346) 2-04-



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
«РОМАШКА» СЕЛА БАЗАРНЫЕ МАТАКИ
АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422870, с.Базарные Матаки, ул.Залакова, д.7
E-mail:sad.romashka@tatar.ru
ОКПО 50648427, ОГРН 1021605753190
ИНН 1606001893 КПП 160601001
Тел(884346) 2-04-74

ВЫПИСКА ИЗ
ПРИКАЗА

Номер документа	Дата составления
№ 108	01.09.2020

«Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории ДОУ

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования ДОУ, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников и персонала, в период их нахождения на территории ДОУ

Приказываю:

1. Непосредственную охрану здания и территории ДОУ осуществлять:
 - в дневное время с 7.30ч до 17.00ч дворнику, дежурному администратору, дежурному педагогу учреждения по графику дежурства, утвержденного заведующим ДОУ.
 - в ночное время с 17.00ч до 7.30 ч. ночным сторожам согласно графику дежурства.
2. Дежурному администратору организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:
 - безопасности территории вокруг здания ДОУ;
 - состояния запасных выходов, хозяйственных помещений;
 - состояния лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;Завхоза Гиниятуллину И.Т. назначить ответственным за содержание и хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.
3. Педагогическому составу непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверить закрепленную группу на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников предметов и веществ. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества,
4. Дворника Давлетшина Л.Р. назначить ответственным за ежедневный осмотр состояния ограждений закрепленной территории, имеющихся строений, сооружений.
5. Установить жесткий пропускной режим в ДОУ, исключить несанкционированный доступ лиц на территорию ДОУ.
6. Беспрепятственно без проверки документов (при условии знания указанных сотрудников в лицо) в учреждение допускаются:
 - глава администрации МО Алькеевского района;
 - начальник управления образования МО Алькеевского района и его заместители;

- руководство учреждения, педагогический состав, обслуживающий персонал.

7.С проверкой документов и с занесением в журнал учета посетителей даты, времени и цели посещения допускаются:

- специалисты, производящие разовые плановые или аварийные работы в учреждении;
- иные лица, желающие посетить ДООУ с намерением делового характера (по указанию заведующего).

Все указанные лица допускаются с разрешения руководства.

Уборщицу служебного помещения Гиззятову И.С.. назначить ответственным за ведение журнала по учету посетителей.

8.Сотрудники правоохранительных органов и контролирующих организаций допускаются с проверкой документов, удостоверяющих принадлежность к данной правоохранительной организации, и разрешения руководства ДООУ.

9.Диалог с посетителями, в том числе лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов удостоверяющих личность и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия.

10.Категорически запретить посетителям бесконтрольный обход учреждения, оставление каких либо принесенных с собой вещей и предметов.

11.Допуск автотранспорта на территорию ДООУ производить с разрешения заведующей, для регулярно въезжающих автомобилей (обслуживающих эксплуатационных организаций), наличие документов удостоверяющих личность водителя автотранспортного средства и лиц, сопровождающих имеющийся груз, и наличие у них сопроводительных документов на этот груз.

12.Номер и марка автотранспортного средства, а равно паспортные данные водителя и сопровождающих лиц заносятся в журнал посещения с указанием даты и время прибытия и убытия.

Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории ДООУ.

13.Исключить круглосуточное использование территории ДООУ в каких - либо других целях, кроме образовательных (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков)

14.Обо всех выявленных недостатках и нарушениях при осуществлении режима допуска сотрудники охраны сообщают дежурному администратору, заведующей ДООУ.

15.О случаях обнаружения и вскрытия признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в управление образования, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД,

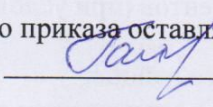
16.Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников.

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

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

19.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий:

 А.Н.Гайнутдинова

С приказом ознакомлены:

