

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 31 «Аленушка»  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Приказ

от 01.09.2021 г.

№ 80/г.

«Об организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового режимов  
работы в зданиях и на территории  
детского сада  
в 2021-2022 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 детского сада

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании детского сада посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

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

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

1.3. Оформление, учет и составление списков, вопросы согласования доступа лиц в детский сад, въезда транспортных средств на территорию возложить на Балашову Ольгу Иосифовну

1.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц детского сада.

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

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

1.5. Вход в здание детского сада 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 детского сада осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц детского сада, указанных в списке (приложение №3). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на Балашову Ольгу Иосифовну.

1.6. Круглосуточный доступ в здание детского сада 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.

2.7. 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 Балашову Ольгу Иосифовну

3. В целях упорядочения работы детского сада установить следующий распорядок:

- рабочие дни – понедельник – пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – 6.30-18.30;

4. Сотрудникам детского сада:

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

4.2. 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.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в детском саду.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 5 минут до приема детей. Непосредственно перед приемом детей визуальным осмотром проверять территорию детского сада 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, подвального помещения, склада, гаража – Балашову Ольгу Иосифовну;
- кухня: повара – Балбошину Ларису Дмитриевну, повара – Кузнецову Татьяну

Владимировну;

- прачечная: машинист по стирке белья – Мутовкину Людмилу Михайловну

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

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

7.8. 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.

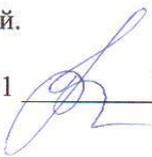
Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

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

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

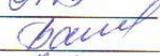
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

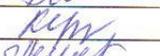
Заведующий детским садом № 31

 Постникова Н.А.

С приказом ознакомлены:

Балашова О.И. 

Балбошина Л.Д. 

Кузнецова Т.В. 

Мутовкина Л.М. 