

Приказ

11.08.2025г.

№ 125

**Об организации охраны, пропускного и внутри объектового
режима в МБДОУ «Детский сад № 18»**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МБДОУ «Детский сад № 18», 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 МБДОУ «Детский сад № 18»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МБДОУ «Детский сад № 18» силами сотрудников детского сада.

2. Утвердить график круглосуточного дежурства:

с 6.00 до 7.00 – воспитатели дежурных групп;

с 7.00 до 8.00 – дворник;

с 8.00 до 11.00 – заведующий, дублирующее лицо – старший воспитатель служебных помещений;

с 11.00 до 18.00 – уборщик служебных помещений;

с 18.00-06.00 – сторожа.

ответственные за входную дверь пищеблока – работники пищеблока.

2.1. В случае отсутствия ответственного дежурного, каждый работник на своем рабочем месте проявляет бдительность по недопущению проникновения посторонних лиц.

3. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБДОУ «Детский сад № 18» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

3.1. В здание и на территорию МБДОУ «Детский сад № 18» обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;

3.2. Вопросы согласования доступа лиц в МБДОУ «Детский сад № 18», въезда транспортных средств на территорию согласовывать с заведующим МБДОУ «Детский сад № 18»;

3.3. Вход в здание МБДОУ «Детский сад № 18» 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 образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц МБДОУ «Детский сад № 18». Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на завхоза, Фазылову М.А.;

3.4. Круглосуточный доступ в здание МБДОУ «Детский сад № 18» разрешить ответственным за безопасность функционирования должностным лицам - заведующему, Арслановой Р.З.

3.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны въезда.

3.6. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на дворника, Миргалимова М.М., контроль за работой этих средств на объектах на завхоза, Фазылову М.А.

4. Организовать перед началом рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания МБДОУ «Детский сад № 18», состояния хозяйственных помещений; состояния коридора; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; свободный доступ к запасным выходам в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

5. Ответственными за обход территории назначить: в дневное время суток – дворника, Миргалимова М.М., завхоза, Фазылову М.А., при сдаче и приеме дежурства – сторожей, в ночное время суток осуществлять осмотр по видеонаблюдению сторожами.

6. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в МБДОУ «Детский сад № 18» (площадок на территории учреждения, др. мест).

7. Осуществлять проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов с внесением записи в соответствующие журналы учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами. Ответственный: Арсланова Р.З., заведующий.

8. Педагогическим работниками прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала открытия здания. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинеты (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников предметов и вещей.

9. Воспитателям прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении в рабочие дни.

10. Педагогическим работникам запретить в группах хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

11. Всем сотрудникам:

11.1. Постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию оборудования рабочих мест; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

11.2. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения заведующего (либо лица, исполняющего его обязанности) и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

12. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения. Ответственный: Фазылова М.А., завхоз.

13. 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. Ответственный: заведующий, Арсланова Р.З., завхоз, Фазылова М.А.

14. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников. Ответственный – Арсланова Р.З., заведующий.

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

16. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории МБДОУ «Детский сад № 18».

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

18. Ежедневно проверять работу систем видеонаблюдения, сведения о неполадках заносить в журнал учета, о данных ситуациях незамедлительно докладывать заведующему детского сада или лицу, его заменяющему. Ответственные: сторожа, уборщик служебных помещений.

19. При возникновении чрезвычайной ситуации, угрозы пожара, террористического акта назначить ответственным Арсланову Р.З., заведующего.

20. За координацию действий при эвакуации детей назначить ответственными лицами: Ткаченко В.Р., старшего воспитателя, Фазылову М.А., завхоза.

21. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 18» _____/Р.З. Арсланова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Подпись
1	Байнова Н.М.	младший воспитатель	
2	Кирсанова М.И.	младший воспитатель	
3	Акимова Л.А.	старшая медицинская сестра	
4	Коршина Ю.Ю.	музыкальный руководитель	
5	Макарова О.А.	подсобный рабочий	
6	Миргалимов М.М.	дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
7	Моисеева О.В.	рабочий по стирке спецодежды (белья), кастелянша	
8	Нуртдинов М.Б.	сторож	
9	Нуртдинова К.К.	уборщик служебных помещений	
10	Овчинникова В.В.	воспитатель	
11	Савочкина Г.З.	воспитатель	
12	Серебрякова Л.В.	повар	
13	Сидирякова В.В.	воспитатель	

14	Степанова Н.В.	воспитатель	
15	Ткаченко В.Р.	старший воспитатель	
16	Тихонова А.В.	младший воспитатель	
17	Хакимова Е.А.	воспитатель	
18	Холодкова М.А.	воспитатель	
19	Шамсутдинова И.В.	сторож	
20	Шаймуратова Ф.А.	сторож	
21	Фазылова М.А.	завхоз, кладовщик	
22	Яновская Н.С.	младший воспитатель	