

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Набережные Челны
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательному - речевому направлению развития
воспитанников.№108 «Счастливое детство»**

ПРИКАЗ

24.11.2020

№429

**О пропускном режиме
в 2020-2021 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, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы образовательного учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, педагогического и обслуживающего персонала, воспитанников, родителей (законных представителей воспитанников), посетителей и транспортных средств.

1.2. Основным пунктом пропуска в ДООУ считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

Пропуск в ДООУ осуществлять по предъявлению пропуска :

работников - с 5.50– 18.00 через центральный вход;

воспитанников и родителей (законных представителей) -
с 6.00 – 18.00; через центральный вход;

группы имеющие самостоятельный выход осуществляют пропуск воспитанников и родителей в группу с 6.00 до 8.00 и с17.00 до 18.00.

посетителей — через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.

1.3. Проезд технических средств и транспорта для завоза продуктов питания и вывоза мусора, завоза материальных средств осуществлять с той стороны хозяйственных помещений во вторые ворота.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде), контроль за работой вышеуказанных средств на объекте учреждения возложить на заместителя зав по Х/Ч Марданову Л.Ф

2. Заместителю зав по Х/Ч Мардановой Л.Ф:

2.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

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

2.3. На дверях запасного выхода, разместить табличку с указанием место хранения ключа.

3. Воспитателям (педагогам):

3.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала своей смены. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять группу (кабинет) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников предметов и веществ.

3.2. Принимать детей в группу утром строго из рук родителей (законных представителей воспитанников), отдавать вечером детей строго только родителям (законным представителям воспитанников).

3.3. Прием детей в группы проводится строго до 7.45

4. 8.00 все входные двери закрываются на ключ:

- за входные двери групп имеющие самостоятельный выход -ответственные воспитатели, работающие на группе;

-за двери центрального входа и ворота– ответственная сторож-вахтер

5. Всем сотрудникам постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности; обеспечивать сохранность имущества и документации.

6. За закрытие входных дверей, ворот и за сохранность дошкольного учреждения в ночное время, в выходные и праздничные дни несут персональную ответственность сторожа.

7. Во всех группах, кабинетах иметь описи находящегося в них оборудования и имущества (ответственные заместитель зав по Х/Ч Марданова Л.Ф, педагоги).

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

9. Провести проверку исправности систем видеонаблюдения и контроля доступа пожарной и охранной сигнализации, в случае обнаружения неисправности незамедлительно принять меры по их устранению, ответственный заместитель зав по Х/Ч Марданова Л.Ф

10. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (музыкального зала, площадок на территории учреждения) - ответственный старший воспитатель Нурмухаметова А.С.

11. 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.

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

13. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

14. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания и всех помещений, ответственный заместитель зав по Х/Ч Марданова Л.

15. Назначить заместитель зав по Х/Ч Марданова Л.Ф ответственной за своевременную проверку работоспособности КТС

16. Делопроизводителю Назмиевой Э.Ф. довести данный приказ до сведения сотрудников учреждения под подпись.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 108



Огородникова