

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чернобаевский детский сад «Березка» муниципального образования – Старожиловский
муниципальный район Рязанской области**

ПРИКАЗ

от 01 .09 .2022 г.

№ 16

«Об организации охраны пропускного и внутриобъектного режимов работы в зданиях и на территории МБДОУ Чернобаевский детский сад «Березка» 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, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе здания МБДОУ.

- 1.** Непосредственную охрану здания МБДОУ осуществлять силами дворника и дежурных.
- с **07-30 до 18-00** – дежурные (согласно приложения к приказу);
- 2.** Дворнику ,подсобному рабочему и дежурным осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием тревожной сигнализации.
- 3.** В целях исключения нахождения на территории и здания детского сада посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:
 - в здание и на территории детского сада, воспитанников с родителями (законными представителями) и обслуживающих транспортных средств;
 - право санкционированного доступа имеют должностные лица, обслуживающие организации при предъявлении удостоверения личности, транспортные средства согласно специального списка;
 - разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц МБДОУ и других организаций, подаваемых на пост охраны. Посетителей регистрировать в специальном журнале ;
 - право на ввоз (взнос) или вывоз (вынос) имущества МБДОУ осуществляется с разрешения руководителя МБДОУ, материально ответственных должностных лиц МБ ДОУ; руководителю МБДОУ, воспитатель, заведующий хозяйством, персоналу, обслуживающих организаций, при возникновении аварийных ситуаций, согласно утвержденному списку, лицам осуществляющим дежурства
 - проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории, вывоза твердых бытовых отходов, заведующему хозяйством, материальных средств и продуктов осуществлять, согласно графика. Ворота открывать только по факту прибытия транспорта.

4. Заведующий хозяйством и.о. Колесникова Н.М.

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МБДОУ, состояние замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений электрощитов и другого специального оборудования;
- контролировать вместе с дежурными прибытия и порядок пропуска в здание ДОУ воспитанников с родителями (законными представителями) и работников. При необходимости оказывать помощь, принимать решения по вопросам пропуска;

- проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличие и порядок ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже 1-го раза в месяц.

- 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 месте 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..

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

- На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, 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 образовательного учреждения.

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

5. Персоналу МБДОУ:

- прибыть на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня;

- перед началом работы визуально проверять помещения, прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствие подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации МБДОУ.

- прием родителей (законных представителей), посетителей проводить на рабочих местах согласно циклограмме работы.

6. Дежурным :

- обеспечить строгий пропускной режим в здание МБДОУ;

- исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношение к МБДОУ.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ _____ Е.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Колесникова Н.М.

Щегольков В.Н.-

Барсуков И.А.-