

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 7»**

от 25.08.2023

№ 01-17/89

«Об организации охраны, пропускного режима и внутриобъектового режима работы в здании и на территории ДООУ в 2023-2024 учебном году»

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы муниципального дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №7» в 2023-2024 учебном году., на основании Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима МБДОУ «Детский сад №7» от 30.12.2021г.

Приказываю:

1. Непосредственную охрану здания осуществлять силами сторожей.
 - 1.1. Охрану осуществлять круглосуточно, согласно графику работы сторожей.
 - 1.2. Сторожам осуществлять контроль за входом в здание, территории, функционированием охранно-пожарной сигнализации, тревожной сигнализации, видеонаблюдения.
 2. Запретить парковку автотранспорта на территории МБДОУ, в том числе транспорта сотрудников.
 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 обеспечить только санкционированный доступ персонала, 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.
- Право разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск на территорию имеют следующие должностные лица: С.В. Меринова - заведующий, Л.Ю. Шильцова - зам. зав. по АХР, О.А. Пичугина - зам. зав. по ВМР, Зеленова В.Д. медсестра, Ванина А.С. медсестра, Т.М. Якушина - кладовщик.

Вход в здание посторонним лицам разрешается только при наличии документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале посетителей.

Круглосуточный доступ в здание разрешается: С.В. Меринова - заведующий, Л.Ю. Шильцова - зам. зав. по АХР, О.А. Пичугина - зам. зав. по ВМР, персоналу

обслуживающих организаций, при возникновении аварийных ситуаций, согласно утвержденному списку.

Проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории, вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществляется согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия транспорта.

4. Контроль пропуска при въезде вышеуказанного транспорта возложить на сторожей.

5. Заместителю заведующего по АХР Шильцовой Л.Ю.

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания ДОУ, 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.

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

6. Персоналу

- прибыть на свои рабочие места за 10 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 ДОУ

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

7. Дежурным сторожам:

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

8. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ДОУ.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.В.Меринова