



12.08.2021

п. Научный

№ 233

*О пропускном режиме в
Детском саду «Солнышко»
2021 -2022 учебном году*

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования структурного подразделения «Детский сад «Солнышко», своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения

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

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

1.2. Пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам, подаваемых руководителю или старшему воспитателю.

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

Контроль за работой вышеуказанных средств на объекте учреждения возложить на завхоза Шевченко А.П.

2. Завхозу Шевченко А.П.:

2.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания Детского сада, состояния запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; лестничных проходов; безопасного содержания электроштитов 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 фамилии и инициалов ответственного за этот выход и место хранения ключа.

3. Воспитателям:

3.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала своей смены. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять группу 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 8.25.

4. С 8.25 все входные двери закрываются на ключ:

- за входные двери ответственные воспитатели, работающие на группе.

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 охранники обсерватории.

7. Во всех группах иметь описи находящегося в них оборудования и имущества (ответственные завхоз Шевченко А.П., воспитатели).

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

9. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в Детском саду, площадок на территории учреждения - ответственные воспитатели.

10. 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.

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

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

13. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание и всех помещений, ответственный завхоз Шевченко А.П.

14. Назначить Шевченко А.П. ответственным за дератизацию.
Секретарю довести данный приказ до сведения сотрудников учреждения под роспись.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

:

..



О.И. Пивовар