

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида №77 «Крымчаночка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
(МБДОУ №77 «Крымчаночка» г.Симферополь)**

01.09.2025

№ 164-ОД

**Об организации охраны пропускного
и внутриобъектового режима работы
в здании и на территории
МБДОУ №77 «Крымчаночка»
в 2025 – 2026 учебном году**

На основании Устава МБДОУ №77 «Крымчаночка», в соответствии с рекомендациями по организации мероприятий по противодействию терроризму, экстремизму Антитеррористической комиссии Республики Крым, в целях обеспечения охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения МБДОУ №77 «Крымчаночка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать охрану пропускного и внутриобъектового режима работы в здании и на территории образовательного учреждения.
2. Физическую охрану МБДОУ №77 «Крымчаночка» предоставляет ООО «Частная охранная организация «СВАРОГ».
3. Порядок работы поста, обязанности охранников определяются соответствующей должностной инструкцией и положениями настоящего приказа.
Ответственному по охране труда Радионовой А.В. разработать план-схему обхода здания и территории МБДОУ №77 «Крымчаночка» (Приложение №1).
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБДОУ №77 «Крымчаночка» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:
 - 4.1. в здание и на территорию МБДОУ №77 «Крымчаночка» обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей и транспортных средств;
 - 4.2. право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию детского сада дают документы, удостоверяющие личность;
 - 4.3. составление списков, вопросы согласования доступа посетителей и родителей в МБДОУ №77 «Крымчаночка», въезда транспортных средств на территорию, осуществляет заведующий МБДОУ №77 «Крымчаночка» Луценко О.А.;
 - 4.4. разрешить пропуск в здание посетителей и родителей по устным и письменным заявкам должностных лиц детского сада, подаваемых на пост охраны;

4.5. вход в здание МБДОУ №77 «Крымчаночка» лицам разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей;

4.6. вход родителей (законных представителей) осуществляется исключительно через металлодетектор на входе №1. Прием и передача воспитанников проходят в холле первого этажа на входе №1;

4.7. проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений (въезд №2).

Контроль пропуска, как при въезде, так и при выезде вышеуказанных средств возложить на охрану, сторожей, а контроль за работой транспортных средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством Ралдугину Я.А.

В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:

рабочие дни – с понедельника по пятницу включительно;

допуск родителей: утром – с 07.00 до 09.00; вечером – с 16.00 до 19.00

5. Ответственному за антитеррористическую деятельность:

5.1. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, хозяйственных помещений, проверку холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды детей, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитовой и другого специального оборудования;

5.2. лично контролировать, совместно с воспитателями, прибытие детей перед началом работы при необходимости, оказывать помощь охране.

6. Воспитателям МБДОУ №77 «Крымчаночка»:

6.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ;

6.2. осуществлять контроль и пропуск разрешенным лицам через закрепленные запасные входы;

6.3. ознакомить родителей с правилами пропускного и внутриобъектового режима.

7. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений и входов назначить Ралдугину Я.А., заведующего хозяйством МБДОУ №77 «Крымчаночка».

8. Заведующему хозяйством Ралдугиной Я.А.:

8.1. постоянно осуществлять контроль безопасного содержания здания и помещений, эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану;

8.2. на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации детей, сотрудников и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников.

Запретить в спальнях и игровых помещениях, кабинетах хранение посторонних предметов, личного имущества, учебного оборудования и другого имущества, не внесенного в опись;

8.3. на дверях запасных выходов, других закрытых на замок помещений, в которых нет пребывания людей, иметь таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за них и места хранения ключей;

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

8.5. исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения;

8.6. содержать в исправном, рабочем состоянии входы в здание, оборудованные площадки и все помещения.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №77
«Крымчаночка»



О.А. Луценко

№ п/п	ФИО	Категория
1.	Радугина Я. Заведующий хозяйством	не реже 1 раза в 2-3 часа
2.	Средних И.И. охранник	не реже 1 раз в 2-3 часа
3.	Белова Е.П. сторож	не реже 1 раз в 2-3 часа
4.	Гарайчук С.А. сторож	не реже 1 раз в 2-3 часа
5.	Ясенов С.Е. сторож	не реже 1 раз в 2-3 часа
6.	Воспитателя групп	2 раза в день, перед утренней прогулкой и прогулкой во второй половине дня

Данные обхода и осмотра территории заносятся в обязательном порядке в Журналы учета обхода территории.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №77
«Крымчаночка»

Приказ № 164-ОД от 01.09.2025



**План – схема обхода здания и территории
МБДОУ №77 «Крымчаночка»**

№п/п	ФИО	Количество обходов
1.	Луценко О.А. Заведующий МБДОУ	По необходимости, не менее 2 раза в день
2.	Ралдугина Я.А. Заведующий хозяйством	По необходимости, не менее 2 раза в день
3.	Средних И.Н. охранник	Не реже 1 раза в 2-3 часа
4.	Беловол Е.П. сторож	Не реже 1 раза в 2-3 часа
5.	Горайчук С.А. сторож	Не реже 1 раза в 2-3 часа
6.	Ясинов С.Г. сторож	Не реже 1 раза в 2-3 часа
7.	Воспитатели групп	2 раза в день, перед утренней прогулкой и прогулкой во второй половине дня

Данные обхода и осмотра территории заносятся в обязательном порядке в Журналы учета обхода территории.