



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №4 Г.БЕЛОГОРСКА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

31.08.2022г.

№ 245

*Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового режимов
работы в здании и на территории
МБДОУ д/с комбинированного вида №4
«Солнышко» г.Белогорска Республики Крым
2022/2023 учебном году*

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.08.2019г. 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки РФ и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения, в целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав дежурных по зданию из числа техперсонала:

- Гладюк Анна Николаевна — заведующий хозяйством — постоянно. В случае отсутствия Гладюк А.Н. обязанности дежурного по зданию вменяются кладовщику Харченко Надежде Петровне.

1. Установить перечень обязанностей дежурного:

1.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств обеспечивающих функционирование дошкольного учреждения;

1.2. Вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, возложить на заведующего хозяйством.

1.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным заявкам должностных лиц образовательного учреждения подаваемых руководителю.

Прием посетителей, регистрировать в специальном журнале посещений.

1.4. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют заведующий, заместители заведующего, заведующий хозяйством.

1.5. Вход в здание образовательного учреждения лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего необходимость посещения учреждения, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного

учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заведующего хозяйством.

1.6.Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить сторожам, осуществляющим дежурство - по графику дежурства, утвержденному руководителем образовательного учреждения и заверенного печатью данного учреждения.

1.7.Проезд технических средств и транспорта для вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

2. Ответственному за антитеррористическую защищенность:

2.1. Руководствоваться Положением об организации контрольно-пропускного режима, утвержденным приказом от 19.05.2021г. № 147, изменения в Положение об организации контрольно-пропускного режима, утвержденного приказом от 06.07.2021г. №198

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

2.3. Лично контролировать, совместно с педагогами, прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников перед началом рабочего дня; Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении музыкального зала, площадок на территории учреждения, др. мест).

2.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств.

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

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

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

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

3.Педагогическому составу:

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

3.2.Прием детей проводить на своих рабочих местах и фиксировать в «Журнал приема детей»

4. Назначить ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (здания, строений):

- педагогов- Попову Людмилу Ивановну, Боровкову Светлану Владимировну, Обухову Марину Николаевну, Стрекалову Ирину Анатольевну, Маркину Ольгу Витальевну,

Швечкову Людмилу Викторовну, Казак Юлию Валентиновну, Новикову Елену Викторовну

-групповые помещения;

- музыкальных руководителей -Кучеренко Татьяну Германовну, Старокожеву Татьяну Сергеевну-музыкальный зал;

- заместителя заведующего по ВМР Трапезникову Елену Викторовну — методический кабинет, подсобное помещение (для хранения реквизитов и методической литературы;
- кухонного рабочего - Гаврик Светлану Александровну —помещение пищеблока;
- учителя-логопеда — Григорьеву Светлану Николаевну кабинет логопеда;
- заведующего хозяйством Гладюк Анну Николаевну- здание, хозяйственные постройки, подвальное помещение;

4.1. Постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования помещений; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

4.2. Отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

4.3. Не проводить опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

4.5. 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.

4.6. Во всех помещениях ДОУ не хранить посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.С.Балакирева

С приказом ознакомлены:

- зам. зав. по ВМР, Трапезникова Е.В. - *Трапезникова*
- заведующий хозяйством Гладюк А.Н. - *Гладюк*
- воспитатель Попова Л.И. - *Попова*
- воспитатель Маркина С.В. - *Маркина*
- воспитатель Стрекалова И.А. - *Стрекалова*
- воспитатель Швечкова Л.В. - *Швечкова*
- воспитатель Обухова М.Н. - *Обухова*
- воспитатель Боровкова С.В. - *Боровкова*
- воспитатель Казак Ю.В. - *Казак*
- учитель-логопед Григорьева С.Н. - *Григорьева*
- муз.рук. Кучеренко Т.Г. - *Кучеренко*
- кухонный рабочий, Гаврик С.А. - *Гаврик*
- сторож Ермаков Ю.В. - *Ермаков*
- сторож Чмиль В.В. - *Чмиль*
- сторож Харченко В.П. - *Харченко*