

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №15 «СКАЗКА» С.ВЫСОЦКОЕ

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 г.

с. Высоцкое

№106-ОД

Об организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового режимов  
работы в зданиях и на территории  
МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое  
на 2023-2024 уч.г.

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:

1. Усилить в ДОУ с 01.09.2023г. пропускной и внутриобъектовый режим.
2. Осуществлять непосредственную охрану здания ДОУ:  
- в ночное и дневное время – сотрудники ЧОП.

1.1. Место для несения (службы ) определить – в здании ДОУ

1.2. Порядок работы поста, обязанности дежурных ЧОП определить соответствующими инструкциями

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе (Приложение № ).

2.3. Вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на руководителя ОУ.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным

заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемым в охрану.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

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 должностные лица, указанные в списке (приложение № 2).

2.5. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (Приложение № 3). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурных администраторов, сторожей.

2.6. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (Приложение № 4), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

2.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охранников ЧОП, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством Негодайло Л.В.

3. Негодайло Л.В. ответственному за безопасность жизнедеятельности:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, хозяйственных помещений; состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электросчетчиков и другого специального оборудования.

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурным администратором, прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников перед началом работы; при необходимости оказывать помощь дежурному администратору и принимать решение на пропуск воспитанников, родителей (законных представителей) и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.



3.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3.4. 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 охраны должностными лицами.

#### 4. Педагогическому составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять группу, площадку на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

4.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 07.10 до 17.10 часов в рабочие дни.

4.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 наст. приказа).

#### 5. Ответственным за помещения, здания и строения:

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

5.2. Назначить ответственных за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости – Дзюба Г.И., рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, Неодайло Л.В., заведующий хозяйством.

5.3. 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.

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

5.5. 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

