

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида №34 «Мишутка» города Новошахтинска**

ПРИКАЗ

от 15.09.2017 г.

№ 127/5

«Об организации пропускного и внутриобъектного режимов работы в здании и на территории МБДОУ д/с №34 2017-2018 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:

Установить круглосуточное дежурство на центральном входе здания МБДОУ.

1. Непосредственную охрану здания МБДОУ осуществлять силами сторожей и дежурных.

- с **08-00 до 18-00** – дежурные (согласно приложения к приказу);

- с **18-00 до 07-00** и в выходные дни – сторожа.

2. Сторожам и дежурным осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием тревожной сигнализации.

3. В целях исключения нахождения на территории и в здании детского сада посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска в здание и на территорию детского сада, 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, после регистрации в специальном журнале у дежурного;

- право на ввоз (взнос) или вывоз (вынос) имущества МБДОУ осуществляется с разрешения руководителя МБДОУ, материально ответственных должностных лиц МБДОУ:

руководитель МБДОУ,

старший воспитатель,

заведующий хозяйством,

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

лица осуществляющие дежурство – сторожа;

- проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории, вывоза твердых бытовых отходов, заведующему хозяйством, материальных средств и продуктов осуществлять, согласно графика. Ворота открывать только по факту прибытия транспорта.

4. Заведующий хозяйством Щербина И.Н.:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МБДОУ, состояние замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений электропроводки и другого специального оборудования;

- контролировать вместе с дежурными прибытие 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.

- 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.

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

- На каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

- Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников.

- На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании рабочего дня.

Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их1 вывозом, специально оборудованным транспортом.

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

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

5. Персоналу МБДОУ:

- 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 МБДОУ.

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

6. Дежурным сторожам:

- обеспечить строгий пропускной режим в здание МБДОУ;

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

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с №34



В.П. Гончарова