

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДЕТСКИЙ САД № 24**

**ПРИКАЗ**

от 19.08.2024 г.

п. Плодовое

№ 61/1

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории *Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24* в 2024/2025 учебном году

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, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы ДООУ на 2024-2025 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять непосредственную охрану здания ДООУ силами сторожей с 17-00 час. до 9-00 час., в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

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

В здание (-я) и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей и транспортных средств. 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 № 1), лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

Вход в здания ДООУ лицам, 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 с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (приложение № 2). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на звещающего хозяйством.

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

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств, а

также за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни- с 7-00 до 19-00 педагоги, сотрудники ДОУ, с 17-00 до 9-00 сторожа;
- нерабочие дни – с 9-00 до 9-00 сторожа;

4. Заместителю по безопасности:

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания (-ий) ДОУ, состояния запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла (-ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

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




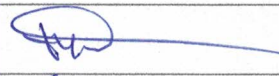




Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств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




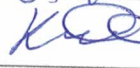

5. Педагогическому составу:

Прибывать на свои рабочие места за 5 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.




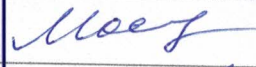
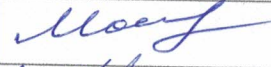






6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

Здание №1 (Школьная,8)

Наименование помещения	Фамилия Имя Отчество	Роспись ответственного
Группа раннего возраста	Гусева Т. С.	
Младшая группа	Богодухова А.В.	
Группа компенсирующей направленности	Тюрина Н.М.	
Коридор подвала	Тулякова Л.А.	
Коридор 1 этажа	Козлова Л.А.	
Коридор 2 этажа	Стрельцова Ю.Н.	
Медицинский блок	Костылева Т.Н.	
Бельевая, прачечная	Власова Ю.В.	

Пищеблок	Тулякова Л.А.	
Здание детского сада	Андреева И. Л.	
Территория ДООУ	Андреева И. Л.	
Кладовая продуктов	Костылева Т.Н.	
Музыкально-физкультурный зал, Коридор вдоль зала	Смирнова В.С.	

Здание №2 (Школьная, 9)

Наименование помещения	Фамилия Имя Отчество	Роспись ответственного
подготовительная группа	Титова Е.В.	
средняя группа	Гутова Е.Л.	
Раздевалка	Костылева Т.Н.	
Кабинет заведующего	Москалева Е.В.	
Методический кабинет	Москалева Е.В.	
Кабинет №5	Шакирзянова Н.М.	
«Русская изба»	Костылева Т.Н.	
Здание детского сада	Андреева И. Л.	
Территория ДООУ	Андреева И. Л.	
Кабинет №2	Москалева Е.В.	
Музыкально-физкультурный зал	Шакирзянова Н. М.	

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

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.

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 при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Запретить в группах и кабинетах хранение посторонних предметов, оборудования и другого имущества, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей довести до всего персонала.

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.

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ

*Москалева*

Москалева Е.В.



Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 и на закрепленную территорию имеют должностные лица

№	должность	ФИО
1	Заведующий ДОУ	Москалева Екатерина Владимировна
2	Заведующий хозяйством	Андреева Ирина Леонидовна
3	Кладовщик	Костылева Татьяна Николаевна

Список материально ответственных должностных лиц Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24

№	должность	ФИО
1	Заведующий ДООУ	Москалева Екатерина Владимировна
2	Заведующий хозяйством	Андреева Ирина Леонидовна
3	Кладовщик	Костылева Татьяна Николаевна
4	Кастелянша	Власова Юлия Викторовна