

ПРИКАЗ

от 16.08.2022 г.

№ 33/1

«Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории МКДОУ «Детский сад «Аист» с.Ансалта в 2022/2023 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 учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1 Ответственных за пропускной режим в дневное и в ночное время работы ДОУ

1.2 Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается на;

Сторожа :Исраилова И.М. и Шаруханова М.К.

С 7.00 до 7.00. в выходные и праздничные дни круглосуточно

Дежурного по зданию в рабочие дни с 7.30 до 19.00

1.3 Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на:

Заместителя заведующего по ВМР --- Джаватханову Н.М.

Ответственного по антитеррору ---- Магомедову Н.И.

Дежурного администратора (по графику)

2. В здании и на территории образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, 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 (приложении № 4).

2.4 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 №) • Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.5 Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение №),

а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем образовательного учреждения и заверенного печатью данного учреждения.

2.6 Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд №1).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на дежурного по МКДОУ, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на зам. зав. по АХЧ Исалаеву М.И..

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

• рабочие дни: понедельник - суббота;

• нерабочие дни; воскресенье, праздничные дни;

• рабочее время по рабочим дням - с 7.00 до 19.00 часов;

4. Воспитателю, ответственному за работу по антитеррору:

4.1 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; состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа(ей) здания(ий).

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

4.3. 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:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы ДОУ.

Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверить помещения группы на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении с 7.00 часов до 8.30 часов в рабочие дни.

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

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

1) зам. зав по АХЧ Исалаева М.И.; 1 этаж

2) зам.зав. по ВМР Джаватханова Н.М. 2 этаж

3) за помещения групп - воспитателей групп, за пищеблок - шеф-повара,

за медблок - медсестру,

за прачечную - машиниста по ремонту и стирке белья, за кабинеты - специалистов МКДОУ.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1 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.

7.2 Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3 Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

8 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.

Запретить во всех помещениях МКДОУ хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

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

7.6. 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.

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

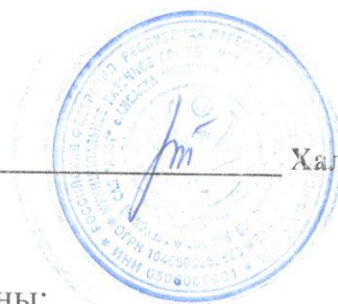
7.8. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

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

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

8. Контроль за исполнением приказа оставить за собой.

Заведующий д/с «Аист» _____ Халидова П.Х.



С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ
1	Джаватханова Н.М.	Зам. зав. по ВМР	<i>Джаватханова</i>
2	Магомедова Н.И.	Воспитатель	<i>Магомедова</i>
3	Исалаева М.И.	Завхоз	<i>Исалаева</i>
4	Шаруханов М.К.	Сторож	<i>Шаруханов</i>
5	Исраилов И.М.	Сторож	<i>Исраилов</i>