

ПРИКАЗ

09.01.2019г.

№ 20

«Об организации охраны пропускного и внутриобъектного режимов работы в зданиях и на территории МАДОУ «Детский сад № 24»

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 пост круглосуточной охраны на центральном входе здания МАДОУ.

1. Непосредственную охрану здания МБ ДОУ осуществлять силами сторожей и вахтеров-охранников.

- с 07-00 до 18-00 – вахтер -охранник ;
- с 18-00 до 06-00 и в выходные дни – сторожа.

2. Сторожа и вахтерам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием тревожной сигнализации.

3. В целях исключения нахождения на территории и здания детского сада посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:

- в здание и на территории 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 МАДОУ и других организаций, подаваемых на пост охраны.

Посетителей регистрировать в специальном журнале на посту охраны;

- право на ввоз (взнос) или вывоз (вынос) имущества МАДОУ осуществляется с разрешения руководителя МАДОУ, материально ответственных должностных лиц МАДОУ;
- 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. Завхозу Мурсалиевой Е.С.:

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

- контролировать вместе с вахтером прибытия 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.

- 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 в групповых комнатах, кабинетах специалистов, 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 воспитанников.

- На дверях запасных выходов, чердачных помещений, 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.

5. Персоналу МАДОУ:

- прибыть на свои рабочие места за 5 минут до начала рабочего дня;

- 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 МАДОУ.

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

6. Дежурным сторожам:

- обеспечить строгий пропускной режим в здание МАДОУ;

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

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №24»

Денисова О.А.

