

ПРИКАЗ

№ 23-од

12.01.2026г.

г.Верхняя Пышма

**«Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового 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:

1. Непосредственную охрану здания МАДОУ осуществлять силами сторожей и охранника.
 - с 07-00 до 19-00 – охранник ;
 - с 19-00 до 07-00 и в выходные дни – сторожа.
- 1.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе здания МАДОУ. пост охраны на первом этаже.
- 1.2. Порядок работы, обязанности сторожа определяется должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Сторожа 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 Хисматуллиной А.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 охранником 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. Педагогическому составу МАДОУ:

- прибыть на свои рабочие места за 10 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;

- ознакомить родителей воспитанников (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

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. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №24»



Денисова О.А.