

Приказ

от «03» 02 2025г.

№ 23

«Об организации охраны пропускного и внутриобъектного режимов работы в здании и на территории МБДОУ г.Астрахани №37»

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе здания МБДОУ.
2. Непосредственную охрану здания МБДОУ осуществлять силами вахтеров с 07.00 до 19.00 и сторожей с 19.00 до 07.00.
 2. Вахтерам и сторожам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием тревожной сигнализации. Вахтеры и сторожа при заступлении на дежурство и сдачи дежурства, совместно осуществляют проверку всех помещений МБДОУ, запоров на всех входах в здание, запасных выходов, окон и калитки. После проверки делают запись в «Журнале приема - передачи смен».
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:
 - в здание и на территорию образовательного учреждения воспитанников с родителями (законными представителями) и обслуживающие транспортные средства;
 - 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, подаваемых на пост охраны. Посетителей регистрировать в специальном журнале на посту охраны;
 - право на ввоз (взнос) или вывоз (вынос) имущества МБДОУ осуществляется с разрешения руководителя, материально ответственных должностных лиц МБДОУ;
 - ворота для проезда технического транспорта, транспорта для уборки территории, материальных средств и продуктов открывать только по факту прибытия транспорта.
4. Заместителю директора по АХР Денисовой С.В.:
 - организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МБДОУ, состояние замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений электрощитов и другого специального оборудования;
 - контролировать вместе с охранником прибытие и порядок пропуска в здание МБДОУ 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 письменного разрешения руководителя (либо лица исполняющего обязанности руководителя) и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

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

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

5. Персоналу МБДОУ:

- прибыть на свои рабочие места за 15 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 МБДОУ.

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

6. Вахтерам и 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

г. Астрахани №37

должность



личная подпись

О.В. Жукова

расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Денисова С.В.

Михайлов А.В.

Ширшов О.В.

Хлебников Ю.В.

Волошин В.Г.

Анисимова Н.В.