

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «АИСТ»

П Р И К А З

« 25 » марта 2024г.
с.п. Солнечный

№ 137

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового
режимов работы в здании и на территории МБДОУ
детский сад «Аист»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю заведующего Мирошниковой Л.В. разработать и утвердить схемы маршрута и график обхода территории.

1.1. Ознакомить ответственных лиц организации и сотрудников ООО ЧОО «Центурион +».

2. Непосредственную охрану здания и территории МБДОУ детский сад «Аист» осуществлять сотрудник охраны ООО ЧО «Центурион» (каждые два часа):

- в рабочие дни с 17.00ч. до 06.00ч. (следующего дня);
- в нерабочие дни с 08.00ч. до 8.00 ч. (следующего дня) согласно графику дежурства.

3. Сотруднику охраны ООО ЧО «Центурион +» организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг здания МБДОУ детский сад «Аист»;
- состояния запасных выходов, хозяйственных помещений;
- состояния лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

Сотрудника охраны ООО ЧО «Центурион +» назначить ответственным за содержание и хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.

4. Педагогическому составу непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверить закрепленную группу на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников предметов и веществ.

Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества.

5. Уборщика территории назначить ответственным за ежедневный осмотр состояния ограждений закрепленной территории, имеющих строения, сооружений.

6. Установить жесткий пропускной режим в образовательное учреждение, исключить несанкционированный доступ лиц на территорию ДОУ.

7. Беспрепятственно без проверки документов (при условии знания указанных сотрудников в лицо) в учреждение допускаются:

- руководство учреждения, педагогический состав, обслуживающий персонал.

8. С проверкой документов и с занесением в журнал учета посетителей даты, времени и цели посещения допускаются:

- специалисты, производящие разовые плановые или аварийные работы в учреждении;

- иные лица, желающие посетить ДОУ с намерением делового характера (по указанию заведующего).

Все указанные лица допускаются с разрешения руководства.

9. Сотрудники правоохранительных органов и контролирующих организаций допускаются с проверкой документов, удостоверяющих принадлежность к данной правоохранительной организации, и разрешения руководства ДОУ.

10. Диалог с посетителями, в том числе лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия.

11. Категорически запретить посетителям бесконтрольный обход учреждения, оставление каких-либо принесенных с собой вещей и предметов.

12. Допуск автотранспорта на территорию ДОУ производить с разрешения заведующей, для регулярно въезжающих автомобилей (обслуживающих эксплуатационных организаций), наличие документов удостоверяющих личность водителя автотранспортного средства и лиц, сопровождающих имеющийся груз, и наличие у них сопроводительных документов на этот груз.

12. Номер и марка автотранспортного средства, а равно паспортные данные водителя и сопровождающих лиц заносятся в журнал посещения с указанием даты и время прибытия и убытия.

Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории ДОУ

13.Исключить круглосуточное использование территории ДОУ в каких - либо других целях, кроме образовательных (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков).

14.Обо всех выявленных недостатках и нарушениях при осуществлении режима допуска сотрудники охраны сообщают заведующей ДОУ.

15.О случаях обнаружения и вскрытия признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в управление образования, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД,

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

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

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

19.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Е.Лупикова

С приказом ознакомлен:

 Мирошникова Л.В.

 Канбаров Р.Д.

 Мартьянова Е.В.

 Макаренко Н.В.

 Данилов А.В.

 Голева Е.С.

 Шапарь С.А.

 Кравченко А.Г.

График обхода территории

7-00

9-00

11-00

13-00

15-00

17-00

19-00

21-00

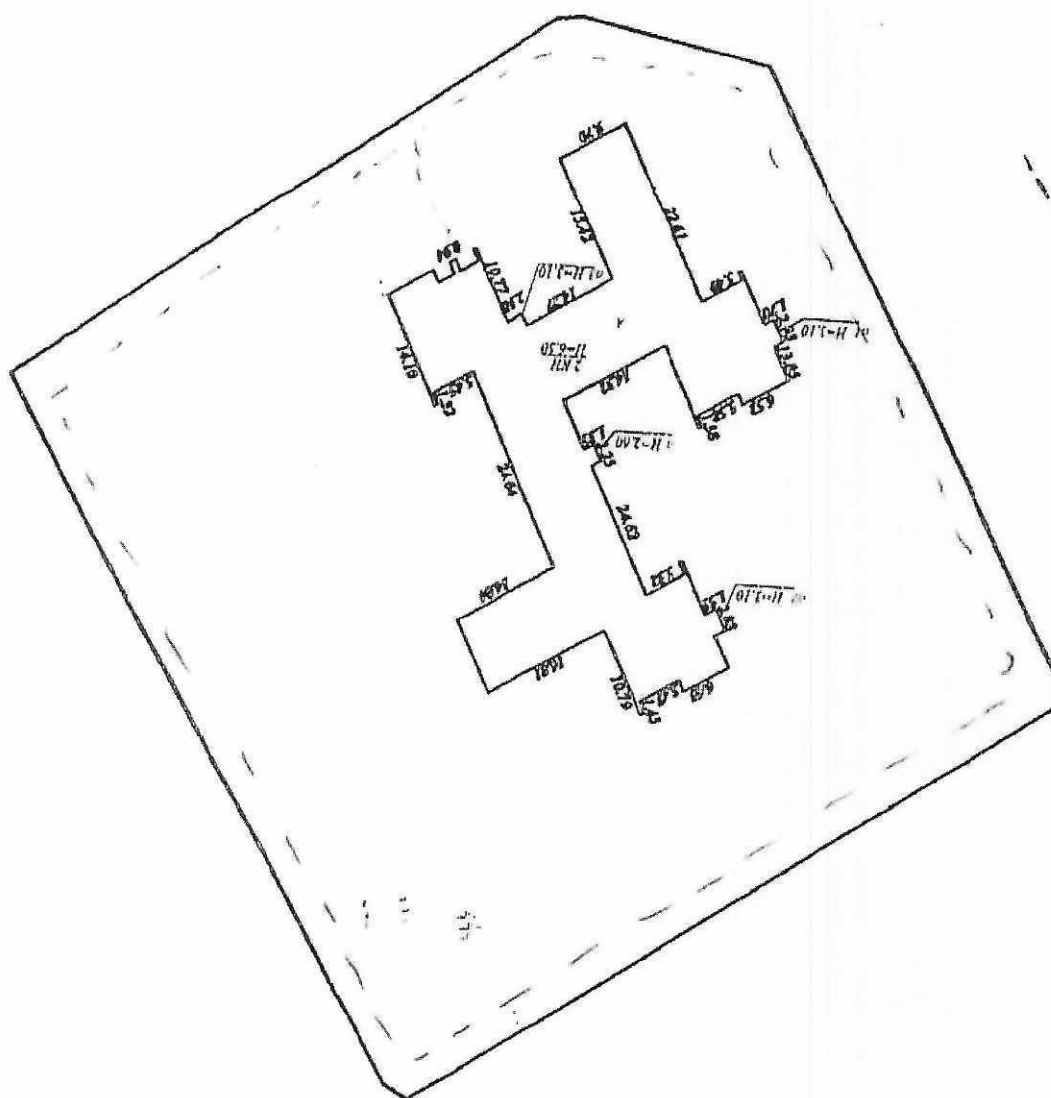
23-00

01-00

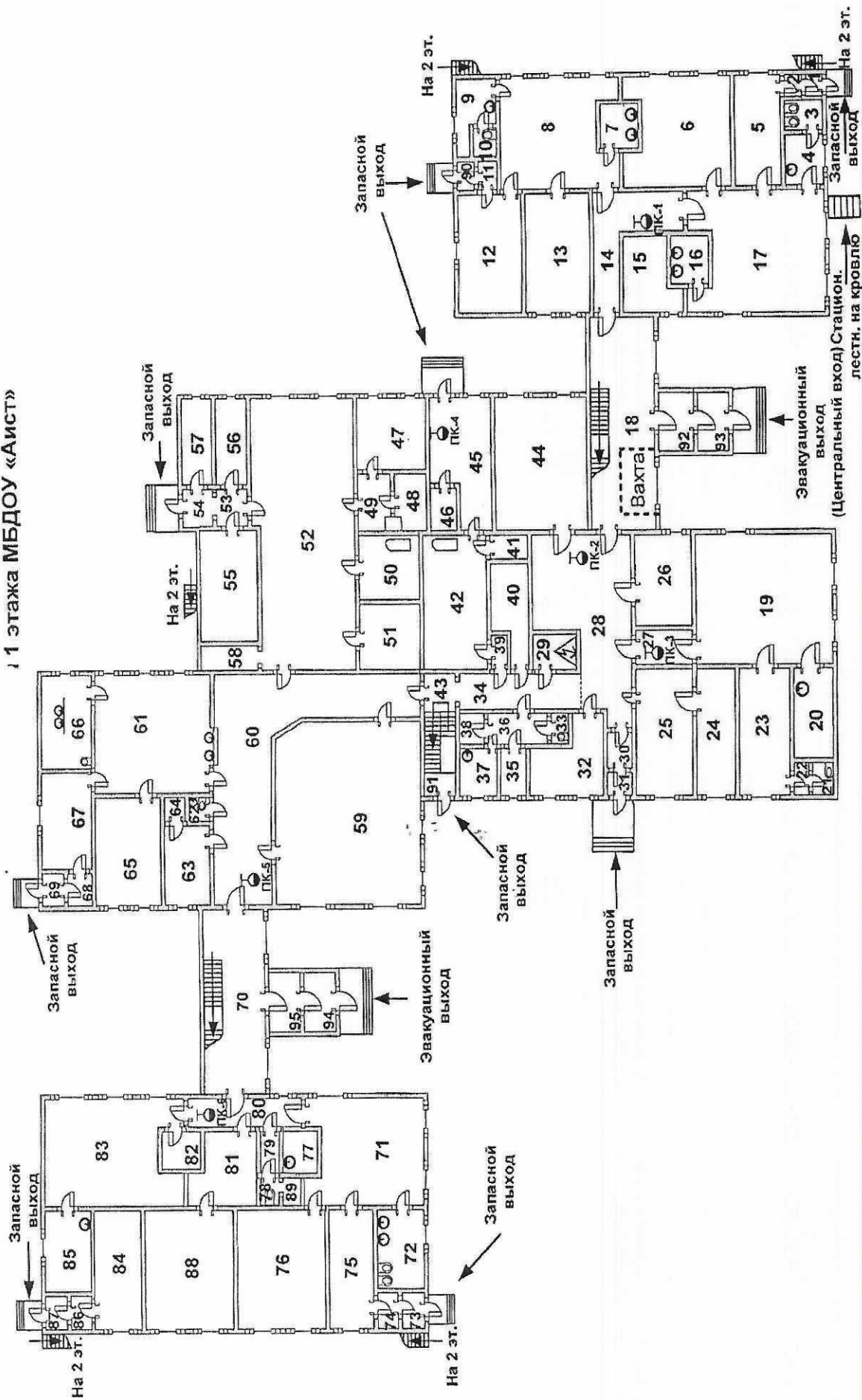
03-00

05-00

**Схема маршрута обхода территории и здания МБДОУ д/с «Аист»
расположенный по адресу п. Солнечный ул. Таёжная ба**



1 этаж МБДОУ «Аист»



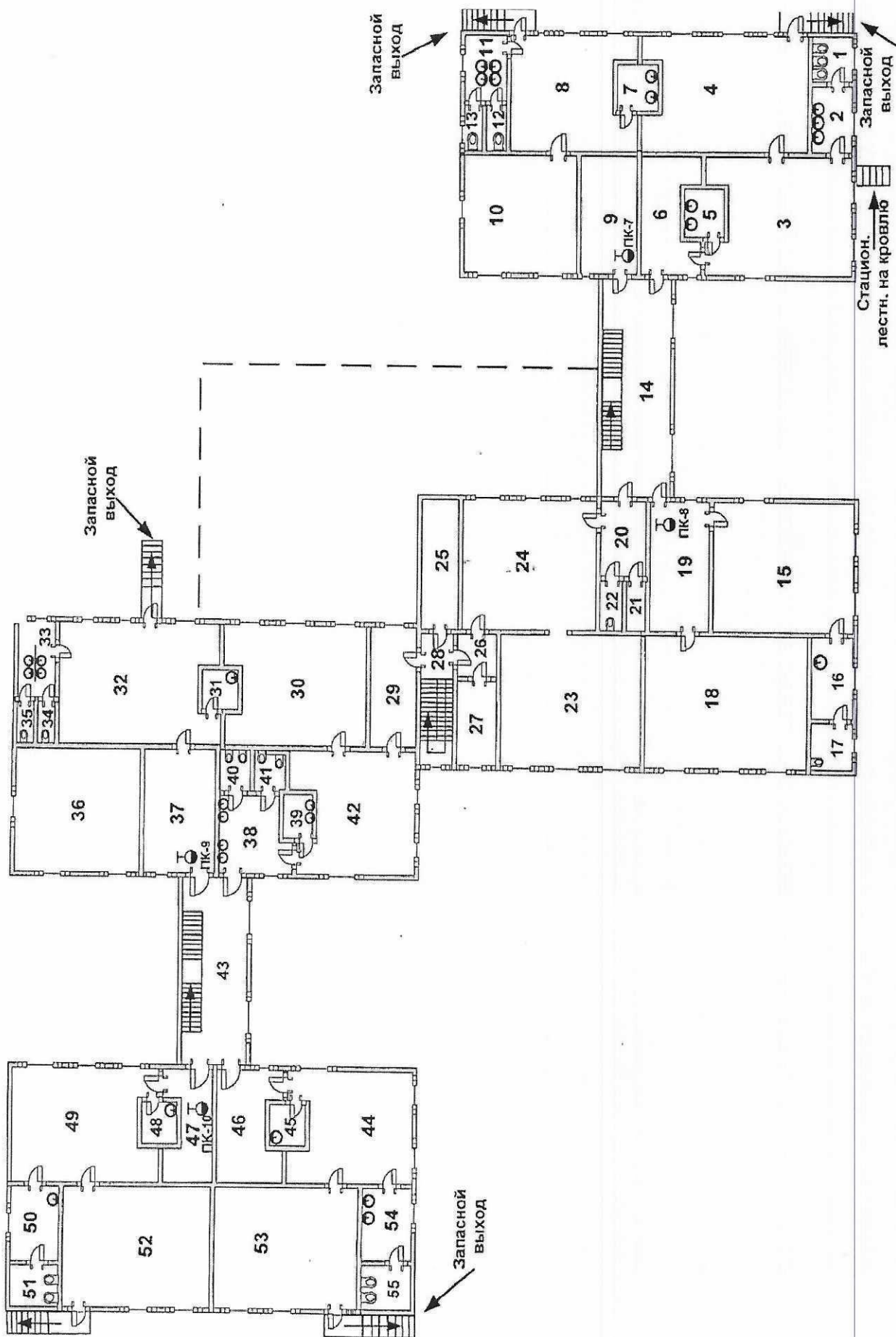


Схема маршрута обхода территории и здания МБДОУ д/с «Аист» расположенный по адресу п. Солнечный ул.
Молодежная 10

