

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
компенсирующего вида № 19 «Звездочка» г. Альметьевска»
МБДОУ «Д/с № 19 «Звездочка»

ПРИКАЗ

«29» 08 2018 года

№ 96

Об организации режима
безопасности на 2018 – 2019 г. в МБДОУ «Д/с № 19 «Звездочка»

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы МБДОУ «Д/с № 19 «Звездочка» (далее – детский сад)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание детского сада.
2. Непосредственную охрану здания детского сада осуществлять силами охраны:
3. Охранникам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.
Заведующая детским садом – Ермакова И.В..
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании детского сада посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - в здание и на территорию детского сада обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств;
 - право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;
 - вопросы согласования доступа лиц в детский сад, въезда транспортных средств на территорию, возложить на завхоза;
 - разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц ДОУ и других организаций, подаваемым на пост охраны.

Право разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в детский сад и на закрепленную территорию имеют следующие должностные лица:

- заведующий;
 - завхоз;
 - старший воспитатель
 - старшая медицинская сестра;
- вход в здание детского сада лиц, не имеющих постоянного допуска разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
- Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества детского сада осуществляется только с разрешения материально-ответственных должностных лиц детского сада:
завхоза - Сорокиной Ю.А.;
- круглосуточный доступ в здание детского сада разрешается: заведующей, завхозу, старшему воспитателю и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку.;
 - проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на охрану (вахтера, дворника), а контроль за его работой - на завхоза.

5. Завхозу Сорокиной Ю.А.:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания детского сада, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, лестничных проходов, запасных выходов, электрощитов и другого специального оборудования, а также исправности открывающихся решеток на окнах служебных помещений первого этажа здания, на балконных решетках второго этажа;

- лично инструктировать охранников по порядку пропуска в здание детского сада воспитанников с родителями (законными представителями) и работников. При необходимости оказывать помощь охранникам и принимать решение по пропуску посетителей в детский сад.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального зала, прогулочных и физкультурных площадок на территории детского сада и прочих мест);

- проводить совместно с членами комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже одного раза в месяц. Результаты контроля заносить в «Журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны».

6. Педагогическим работникам:

Перед началом работы визуально проверять групповые помещения, прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать охраннику и администрации детского сада;

- прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах согласно циклограмме работы.

7. Охранникам обеспечить строгий пропускной режим в здание детского сада. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к детскому саду.

8. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории детского сада немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию детского сада.

9. Всех сотрудников ознакомить с данным приказом под роспись.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

МБДОУ «Д/с № 19 «Звездочка»:



И.В. Ермакова