

**ПРИКАЗ**

«01» февраля 2019 г.

№ 32

***Об организации режима безопасности***

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 дошкольного образовательного учреждения (далее МКДОУ) в 2019 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Непосредственную охрану здания МКДОУ осуществлять силами сторожей:  
- с 22.00ч. до 06.00ч. – Медведева Галина Степановна, Золотавина Надежда Федоровна.

2. Сторожам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

3. В целях исключения нахождения на территории и в здании МКДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

– в здание и на территорию МКДОУ 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;

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

Свечникова Надежда Валентиновна – заведующий МКДОУ «Детский сад № 20»

Нуриева Рашида Гайнельяновна – завхоз;

Дроздова Алена Анатольевна – старший воспитатель;

Фролова Мария Викторовна – медицинская сестра диетическая;

Фокина Любовь Васильевна – шеф-повар;

– вход в здание МКДОУ лиц, не имеющих постоянного пропуска, разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МКДОУ осуществляется только при наличии специального пропуска и с разрешения материально-ответственных должностных лиц МКДОУ:

Свечниковой Н. В. – заведующего МКДОУ;

Нуриевой Р. Г. – завхоз МКДОУ;

Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сторожей;

– круглосуточный доступ в здание МКДОУ разрешается: заведующему МКДОУ, завхозу, старшему воспитателю, шеф-повару и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);

– проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графика. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на сторожей, а контроль за его работой – на завхоза Нуриеву Р. Г.

5. Завхозу Нуриевой Р. Г. – организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МКДОУ, 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 помещений первого этажа здания;

– лично контролировать совместно со сторожем прибытие и порядок пропуска в здание МКДОУ воспитанников с родителями (законными представителями) и работников. При необходимости оказывать помощь сторожам и принимать решение по пропуску воспитанников с родителями (законными представителями) в случаях отсутствия у них пропускных документов.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкально-спортивного зала, прогулочных и физкультурных площадок на территории МКДОУ 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 заносит в «Журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны».

6. Педагогическим работникам:

– прибывать на свои рабочие места за 15 мин. до начала рабочего дня. 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 сторожу и администрации МКДОУ;

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

7. Сторожам обеспечить строгий пропускной режим в здание МКДОУ. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к МКДОУ.

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 МКДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МКДОУ.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ «Детский сад № 20»

*Свч*

Н. В. Свечникова

С приказом ознакомлены:

Нуриева Р. Г.

*Урф*

01.02.2019г.

Медведева Г.С.

*Мед*

01.02.2019г.

Золотавина Н. Ф.

*Зол*

01.02.2019г.

Фокина Л. В.

*ЛФ*

01.02.2019г.

Фролова М. В.

*МФ*

01.02.2019г.

Дроздова А. А.

*Др*

01.02.2019г.

Новенькова О.С.

*Нов*

01.02.2019г.

Денщикова О. М.

*Ден*

01.02.2019г.

Дранишникова Н.М.

*Др*

01.02.2019г.

Зомарева Н. А.

*Зомарева*

01.02.2019г.

Комисарова О.Ю.

*Комисар*

01.02.2019г.

