

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1»
(«Детский сад № 1»)**

ПРИКАЗ

от 24.06.2021г.
110/1

№

Каменск-Уральский городской округ

Об организации режима безопасности

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования обоих корпусов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1», своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории и в здании и упорядочение работы Детского сада № 1 в 2021-2022 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить пост круглосуточной охраны в Детском саду № 1:
 - 1.1. Непосредственную охрану зданий и территории Детского сада осуществлять силами:
 - с 7.00 до 8.30 - дворник (на территории);
 - с 7.00 до 8.30 и с 17.00 до 19.00 - дежурный администратор (принимает решения, экстренные меры в случае необходимости);
 - с 19.00 до 7.00 и в выходные и праздничные дни - сторож.
2. Сторожа осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно - пожарной и тревожной сигнализации.
3. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях Детского сада посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа утвердить следующий порядок допуска:
 - в здания и на территорию Детского сада обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и специальных транспортных средств;
 - право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;
 - разрешить пропуск в здания посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц Детского сада и других организаций.

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;
 - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
 - заместитель заведующего по хозяйственной работе, завхоз;
 - повар.

- вход в здания Детского сада посторонних лиц, разрешается при наличии у них документа, удостоверяющего личность. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества Детского сада осуществляется только при наличии специального пропуска и с разрешения материально-ответственных должностных лиц Детского сада:

 - заведующего;
 - заместителя заведующего по хозяйственной работе, завхоза;

- кладовщика.

- круглосуточный доступ в здания Детского сада разрешается заведующему Детским садом, заместителю заведующего по хозяйственной работе, завхозу, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийной 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 транспортного средства.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта за его работой возложить на заместителя заведующего по хозяйственной работе, завхоза (в их отсутствие на кладовщика).

4. Заместителю заведующего по хозяйственной работе, завхозу:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг зданий Детского сада, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, лестничных проходов, запасных выходов, электрощитов и другого специального оборудования, а также исправности оборудования, исправности окон помещений зданий;

- дежурному контролировать прибытие и порядок пропуска в здания Детского сада воспитанников с родителями (законными представителями) и работников по правилам (использование двери с домофоном, кодовым замком). При необходимости оказывать помощь дежурному и принимать решение по пропуску воспитанников с родителями (законными представителями) в случае отсутствия электрообеспечения.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального и спортивного залов, 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, охраны, содержания запасных выходов не реже одного раза в месяц. Результаты контроля заносить в «Журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны».

5. Педагогическим работникам:

- прибывать на свои рабочие места за 10 минут 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 детей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщить сторожу и администрации Детского сада.

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

6. Сторожам обеспечить строгий пропускной режим в здания Детского сада. Исключить бесконтрольное пребывание в зданиях и на территории лиц, не имеющих отношения к Детскому саду.

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

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.