



## ПРИКАЗ

от 07.08.2018г.

№ 59-о

### 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 МКДОУ д/с №192 в 2018-2019 уч. г.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание учреждения.
2. Непосредственную охрану здания учреждения осуществлять силами вахтёра: Агаркова М.В. и сторожей: Твернёвой Е.Н., Усачевым Б.Н.; Макаровой Е. А.

— с 7.00 до 19.00 вахтёром;

— с 19.00 до 7.00 и в выходные дни согласно утверждённому графику сторожами.

3. Сторожами вахтёру осуществлять контроль за входом в здание и на территорию.
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

— в здание и на территорию учреждения 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 сопроводительных документов либо удостоверения личности;

— составление списков, вопросы согласования доступа лиц в учреждение, въезда транспортных средств на территорию возложить на заведующего хозяйством Храпову Е.П.;

— разрешить пропуск в здание посетителей по устным или письменным заявлениям работников учреждения и других организаций, подаваемым на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей регистрировать в специальном журнале поста охраны.

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

- Фомина Ю.Е., заведующий;

- Храпова Е.П., заведующий хозяйством;

- Фарафоновна О.В., старший воспитатель;

- Лункина С.В., медицинская сестра;

- Ромашева Н.Д., шеф-повар.

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

— круглосуточный доступ в здание учреждения разрешается: заведующему, заведующему хозяйством, старшему воспитателю 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 графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на сторожей и вахтера, а контроль за его работой – на заведующего хозяйством.

5. Заведующей хозяйством Храповой Е.П.:

— организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания учреждения, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, лестничных проходов, запасных выходов, электрошитов и другого специального оборудования;

— лично контролировать совместно с вахтером прибытие и порядок пропуска в здание учреждения воспитанников с родителями (законными представителями) и работников. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального и спортивного залов, прогулочных и физкультурных площадок на территории учреждения и прочих мест);

— проводить совместно с членами комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций плановые проверки пропускного режима в учреждение, 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 пропускного режима и технических средств охраны».

6. Педагогическим работникам:

— прибывать на свои рабочие места за 10 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 учреждения;

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

7. Вахтеру Агаркову М.В. обеспечить строгий пропускной режим в здание учреждения. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территорию лиц, не имеющих отношения к образовательному учреждению.

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

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены:



Фомина Ю.Е.

Лункина С.В.  
Макарова Е.А.  
Храпова Е.П.  
Фарафонтова О.В.  
Агарков М.В.  
Твертнева Е.Н.  
Ромашева Н.Д.  
Усачев Б.Н.