

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида
№37 «Золотая рыбка»

ПРИКАЗ

12.01.2026г.

№ 01-от

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов и контроля их функционирования

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственная охрана здания в дневное время осуществляется охранниками ДОУ в течение рабочего времени с 7-00 час. до 19-00 час., а ночью – сторожами.

1.1. Порядок работы, обязанности сторожа определяются должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников и их родителей, посетителей и транспортных средств.

2.2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устному или письменному разрешению заведующей ДОУ.

2.3. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не являющимися сотрудниками ДОУ, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения заведующей

ДОУ - материально ответственного должностного лица образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников ДОУ. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу только с личного разрешения заведующего или лицу его заменяющего.

2.4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны въездных ворот.

Кладовщики 1-го и 2-го корпусов несут ответственность за учетом въезжающего транспорта, поставляющего продукты питания в ДОУ с фиксацией в журнале контроля и проверяют ручным металлодетектором поступивший товар.

2.5. Охранники ЧОО осуществляют визуальный контроль по видеокамерам и проверяют ввозимый товар металлодетектором, документы водителей машин, которые допущены на территорию ДОУ с разрешения заведующего (ремонтные, обслуживающие и доставляющие материальные ценности).

Общий контроль возложить на заместителя заведующего по АХР Приходько Е.С.(1-й корпус), завхоза Березовскую А.Е.(2-й корпус).

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить **следующий распорядок:**

- рабочие дни: понедельник - пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – 7.00 – 19.00 ч.;
- учебные часы занятий с 9.15- 11.00 ч.:
- перерывы между занятиями определить – 10 минут;
- другие мероприятия до 17.00 ч.

4. Ответственному за организацию работы по антитеррористической защищенности ДОУ организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг здания, состояния запоров на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; музыкальных залов, лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.
- лично контролировать, совместно с воспитателем прибытие и порядок приема воспитанников и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
- плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить еженедельно.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Время прибытия воспитанников и родителей (законных представителей) с 7.00 до 8-15час в рабочие дни.

5.3. Время убытия воспитанников и родителей (законных представителей) с 16.00 до 19-00час.

5.4. Вне утвержденного графика родители (законные представители), которым необходимо забрать ребенка на кружки, посещение врача, и т.п. по телефону вызывают воспитателя ДОУ, который выводит ребенка из здания и под роспись в журнале отдает родителям на территории ДОУ.

5.5. По распоряжению заведующего в осенне-зимний период (темное время суток, при неблагоприятных погодных условиях - дождь, снегопад, штормовое предупреждение) родители забирают детей в тамбурах групп, имеющих домофоны и в тамбуре центрального входа.

5.6. Прием - передача детей от родителей воспитателю и обратно производится строго под роспись в журнале посещения детей.

5.7. Во время проведения учебных занятий не допускать посторонних лиц в учебное помещение без согласования с администрацией ДОУ.

5.8. Ознакомить родителей обучающихся (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учебное учреждение.

6. Постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования, обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

6.1. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таких отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

6.2. **Категорически запретить** проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

6.3. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

6.4. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения

чрезвычайных ситуаций.

Запретить в групповых помещениях, музыкальных залах хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

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

6.5. На дверях запасных выходов, подвалных помещений, технических помещений, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

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

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

Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входы в здания, оборудование площадок и всех помещений.

7. По каждому случаю грубого нарушения требований приказов (распоряжений) по обеспечению и соблюдению пропускного и внутри объектового режимов работы по поручению руководителя проводится служебное (административное) расследование. По его результатам заведующий принимает решение. О нарушениях, граничащих с совершением уголовно-наказуемых деяний, сообщается в органы внутренних дел для принятия соответствующих мер. Лицо, совершившее противоправное действие, может быть задержано охранником (сторожем) до прибытия представителя полиции, с последующим выяснением органами внутренних дел обстоятельств совершенного нарушения.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.М.Ладыгина