

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №20 посёлка Уманского муниципального образования Ленинградский район

## ПРИКАЗ

От 9.01.2017г.

№ 06 - осн

### **«Об организации охраны пропускного режима в здании и на территории МБДОУ №20»**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, сооружений и другого имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций и проявлений, период их пребывания в детском саду (в здании и сооружениях, на участках), и упорядочения работы учреждения,

п р и к а з ы в а ю:

1. В целях упорядочения работы МБДОУ №20 установить следующий распорядок работы:
  - Рабочая неделя пятидневная;
  - Выходные дни – суббота, воскресенье;
  - Установить с 01.01.2017года рабочий день 10,5 часов с 7:15 до 17:45.
2. Охрану здания и сооружений производить:
  - В рабочие дни с 7:15 до 17:45 ответственный дежурный, Максименко Т. И., Борблик Е. В.
  - Ночное время с 17:45 до 7:00 и в выходные дни круглосуточно, согласно графику, сторожами МБДОУ №20 Масьянов А. П., Чеботаев Р. В., Семак В. С.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок:
  - В здание и на территорию ДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;
  - Вопросы согласования доступа лиц в ДОУ, въезда транспортных средств на территорию возложить на завхоза Тимченко Т.Я.;
  - Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц ДОУ. Право разрешения на вход посетителей, на въезд и выезд транспорта, устных распоряжений и

утверждение письменных заявок на пропуск в ДОУ и на закрепленную территорию имеют:

Масьянова Н. А. – заведующая;

Тимченко Т.Я. – завхоз;

- Вход в здание ДОУ посторонним лицам разрешать только при наличии документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале учета посетителей»;
- Проезд технических средств и уборочного транспорта осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений;
- Контроль пропуска при въезде и выезде транспортных средств возложить на завхоза Тимченко Т.Я.

4. СторожаМ МБДОУ №20:

- Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверки безопасности территории вокруг здания;
- Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (участки, музыкальный и физкультурный залы).

5. Педагогическому составу:

- Прибывать на свои рабочие места вовремя, визуально проверять помещение группы на предмет безопасного состояния и исправности оборудования отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей, предметов и веществ.

6. Назначить ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений:

- Подвал – Масьянов А. П. – рабочий по обслуживанию;
- Помещений групп – воспитатели;
- Музыкальный зал – музыкальный руководитель;
- Физкультурный зал – Борблик Е. В. – уборщик служебных помещений;
- Пищеблок – Тимченко Л. В. – повар;
- Прачечная – Максименко В.В. – рабочий по стирке.


7. Ответственным за вышеуказанные помещений:

- Постоянно осуществлять контроль за их безопасным содержанием и эксплуатацией установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, их своевременную уборку;
- Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя ДОУ и

предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер;

- Организовать сбор мусора, строительных и производственных отходов только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим вывозом специальным транспортом, исключить сжигание мусора, отходов и т.п., а также разведение костров на территории;
- Содержать в исправном состоянии оборудование для освещения территории, входов в здание, специальных площадок и остальных помещений.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад №20  Н. А. Масьянова