

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
(ясли-сад) № 11 «Жемчужинка» муниципального образования
городской округ Красноперкопск Республики Крым**

ПРИКАЗ

от 11.01.2024 г.

г. Красноперкопск

№ 23

**Об организации режима
безопасности в 2024 году**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования дошкольного 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 ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания с 7.00 до 17.00 осуществлять сотрудниками ДОУ, а с 17.00 до 7.00 – сторожами.
- 1.1. Местом для несения службы сторожа определить холл первого этажа возле центрального входа.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - 2.1. В здание и на территорию ДОУ обеспечить доступ должностных лиц, персонала, воспитанников и их родителей с 7.00 до 8.15 и с 16.00 до 17.30 беспрепятственно, с 8.15 до 16.00 при наличии документа, удостоверяющего личность и по звонку.
 - 2.2. Вход в здание ДОУ лицам, не являющимися сотрудниками ДОУ, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
 - 2.3. Определить право разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), устных распоряжений на пропуск в ДОУ и на закрепленную территорию имеют следующие должностные лица:
 - Теленик О.А., заведующий ДОУ;
 - Менажиева Ф.С., старший воспитатель;
 - Саврак Л.И., заведующий хозяйством;
 - Лобунец Ю.А., специалист в сфере закупок;
 - Слипченко Л.В., делопроизводитель.
 - 2.4. Круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается:
 - заведующему ДОУ, старшему воспитателю, завхозу, поварам, кладовщику, персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам) по графику;
 - проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств разрешается по факту прибытия в присутствии заведующего хозяйством Саврак Л.И., осуществляющей контроль пропуска, как при въезде, так и выезде вышеуказанного транспорта.
 - проезд транспорта с продуктами питания разрешается по факту прибытия в присутствии кладовщика, осуществляющего контроль пропуска, как при въезде, так и

выезде вышеуказанного транспорта. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

3. Завхозу Саврак Л.И.

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории и ограждения вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, хозяйственных и подвальных помещений, состояния холла, лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов, исправности окон в помещениях первого этажа здания.

3.2. Проводить плановые проверки состояния пропускного режима, состояния содержания запасных выходов не реже двух раз в месяц;

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

3.4. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

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

4. Педагогическим работникам:

- прибывать на свои рабочие места за 15 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 людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации ДОУ;

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

5. Сторожа обеспечить строгий пропускной режим в здание ДОУ. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не являющихся работниками учреждения и обслуживающих организаций.

6. 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 ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ДОУ.

7. По каждому случаю грубого нарушения требований приказов (распоряжений) по обеспечению и соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов работы по поручению руководителя проводится служебное (административное) расследование. По его результатам заведующий ДОУ принимает решение

8. Делопроизводителю Слипченко Л.В. ознакомить ответственных работников с приказом под роспись.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.А. Теленик

Лист ознакомления прилагается.