

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 27»

ПРИКАЗ

30.08.2023г.
об организации пропускного режима
в ДОУ

№ 45/2

Для организации безопасности сотрудников и воспитанников ДОУ, в МДОУ детский сад № 27.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать строгий контроль за входом и выходом в ДОУ посторонних лиц в течение рабочего дня.
2. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима назначить заведующего хозяйством Григорьеву Е.В..
3. Осуществлять вход в ДОУ через калитку.
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, установить порядок пропуска:
 - 4.1. В здание и на территорию ДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) и транспортных средств.
 - 4.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию детского сада дают документы, указанные в настоящем приказе.
 - 4.3. Вход в здание ДОУ лицам, не имеющим постоянного допуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
 - 4.4. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества в ДОУ осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц ДОУ. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заведующего хозяйством Григорьеву Е.В.
 - 4.5. Круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешить педагогическому и обслуживающему персоналу.
 - 4.6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанных средств, возложить на заведующего хозяйством Григорьеву Е.В.
5. В целях упорядочения работы ДОУ установить следующий распорядок работы:
 - рабочие дни – с понедельника по пятницу включительно;
 - допуск родителей:
 - утром - с 07.00 до 09.00;
 - вечером – с 16.30 до 19.00
6. Заведующему хозяйством Григорьевой Е.В.:
 - 6.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания ДОУ, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, мест для раздевания и хранения верхней одежды детей, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.
 - 6.2. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в ДОУ.
 - 6.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния технических средств охраны должностными лицами.

7. Воспитателям ДОУ:

7.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы. Непосредственно перед началом работы осмотр проверять групповые уличные площадки, места для раздевания и хранения верхней одежды детей, закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ.

7.2. Осуществлять контроль и пропуск разрешенным лицам через закрепленные запасные входы.

8. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений и входов назначить: в рабочие часы:

- группа раннего возраста – Егорова И.В., Семенова А.А. воспитатели;
- пищеблок – Русакова Е.А. повар;
- лестничные клетки, коридоры – Русакова Е.А. уборщик служебных помещений;
- группа № 1 – Король М.А., Семенова А.А. воспитатели;
- группа № 2 – Иода Е.А., Семенова А.А. воспитатели;
- группа № 3 – Иода Е.А., Семенова А.А. воспитатели;
- подвал, складские помещения – заведующий хозяйством Григорьева Е.В.

В нерабочие часы: сторожа смены согласно графику.

9. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

9.1. Постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

9.2. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах иметь схемы эвакуации детей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников.

Запретить, в спальнях и игровых помещениях, кабинетах хранение посторонних предметов, личного имущества, учебного оборудования и другого имущества, не внесенных в опись.

9.3. На дверях запасных выходов и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых нет пребывания людей, иметь таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за них и места хранения ключей.

10. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом. Ответственный – Заведующий хозяйством Григорьева Е.В..

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

12. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о введении контроля за входом, выходом всех лиц, входящих в здание детского сада, ответственности родителей за своевременный приход в детский сад в установленные часы с 07.00. до 09.00 утром и с 16.30 до 19.00 вечером.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ детский сад № 27

Н.И. Абрамова

С приказом ознакомлены:

30.08.2023, Иода Е.А.

30.08.2023 Русакова Е.А.

30.08.2023 Григорьева Е.В.

30.08.2023 Семенова А.А.

30.08.2023 Иода Е.А.

30.08.2023 Иода Е.А.

30.08.2023 Иода Е.А.

30.08.2023 Егорова И.В.

30.08.2023 Король М.А.

30.08.2023 Скурлатова Е.С.

30.08.2023 Григорьева Е.В.

30.08.2023 Семенова А.А.

30.08.2023 Иода Е.А.

30.08.2023 Иода Е.А.