

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №35**

**ПРИКАЗ**

от 11 января 2021 г.

№ 1

**Об организации охраны, пропускного и внутри объектного режимов  
работы в зданиях и на территории муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад №35  
в 2021 году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования дошкольного образовательного учреждения (далее –ДОУ), своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы ДОУ в 2020 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным по безопасности в МБДОУ №35 завхоза Демиденко Любовь Владимировну.

2. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание ДОУ.

Непосредственную охрану здания осуществлять силами сторожей и дежурных сотрудников:

7.00-18.00- дежурный сотрудник согласно графику (Приложение 1);

18.00-7.00 сторожа в выходные и праздничные дни круглосуточно.

3. Сторожам и дежурным сотрудникам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализацией.

4. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

➤ В здание и на территорию ДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств;

➤ Право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;

➤ Составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ДОУ, въезда транспортных средств на территорию возложить на завхоза Мишнину Екатерину Александровну;

➤ Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям при предъявлении на пост охраны удостоверений личности;

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

Тулънева Наталия Анатольевна – заведующий

Мишенина Екатерина Александровна – завхоз.

- Вход в здание ДООУ лиц, разрешается только при наличии у них документов удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей;
- Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДООУ осуществляется только с разрешения материально - ответственного лица – завхоза Мишениной Екатерине Александровне и под ее личным контролем;
- Круглосуточный доступ в здание ДООУ разрешается: заведующему ДООУ и завхозу, так же персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку, а так же лицам осуществляющим дежурство (сторожам);
- Проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов питания осуществлять согласно графику (Приложение 2). Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля, проверять документы удостоверяющие личность водителя, товарно- транспортную накладную пропуск транспорта осуществит только после регистрации в журнале учета транспортных средств въезжающих на территорию ДООУ. Контроль пропуска, как при въезде так и при выезде вышеуказанного транспорта возложить на дежурного сотрудника, а контроль за его работой на ответственного по безопасности Демиденко Любовь Владимировну.

5. Ответственному по безопасности Мишениной Екатерине Александровне

- Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания ДООУ, состояния замков на дверях запасных входов, хозяйственных помещений, котельной, электрощитов;
- Ежедневно совершать обход территории четыре раза в день: в 8.00, в 11.00, в 14.00, в 17.00 для обнаружения подозрительных предметов, с регистрацией данных осмотра в журнале обхода территории в дневное время;
- Лично контролировать совместно с дежурным сотрудникам прибытие и порядок пропуска в здание ДООУ воспитанников с родителями (законными представителями) и работников. При

необходимости оказывать помощь сторожам, дежурным сотрудникам и принимать решение по пропуску лиц обслуживающих организаций.

➤ Уделять особое внимание проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального зала, прогулочных площадок, территории ОУ);

6. Педагогическим работникам:

➤ Прибывать на свои рабочие места за 10 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 предметов для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать ответственному по безопасности Мишениной Екатерине Александровне;

➤ Прием родителей (законных представителей ) проводить на своих рабочих местах согласно циклограмме работы.

7. Сторожам и дежурному сотруднику обеспечить строгий пропускной режим в здание ДОУ. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к ДОУ.

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 на территории ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ДОУ.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №35

Н.А. Тульнева

С приказом ознакомлены:

Белан И.Н. \_\_\_\_\_

Соломахина О.А. \_\_\_\_\_

Батищева А.Н. \_\_\_\_\_

Мисюра М.А. \_\_\_\_\_

Тягунова Е.В. \_\_\_\_\_

Думанян Л.А. \_\_\_\_\_

Мишенина Е.А. \_\_\_\_\_

Титова Б.Л. \_\_\_\_\_

Жук О.С. \_\_\_\_\_

Васильева Л.В. \_\_\_\_\_

Демиденко Л.В. \_\_\_\_\_

Демченко Л.А. \_\_\_\_\_

Голованова Е.Г. \_\_\_\_\_

Самодуров А.В. \_\_\_\_\_

Яцуков Б.А. \_\_\_\_\_

## График дежурства сотрудников МБДОУ № 35

№ п/п	Фамилия имя отчество	время	День недели	Подпись ответственного
1	Демченко Любовь Алексеевна	7.00-7.30	ежедневно	
2	Васильева Любовь Викторовна	7.30-8.00	ежедневно	
3	Тягунова Евгения Владимировна	8.00-9.00	ежедневно	
4	Мишенина Екатерина Александровна	13.00-15.30	ежедневно	
4	Белан Татьяна Петровна	09.00 -13.00	понедельник	
	Титова Белла Леоновна	15.30-18.00		
5	Мисюра Марина Алексеевна	09.00 -13.00	вторник	
	Батищева Анастасия Николаевна	15.30-18.00		
6	Соломахина Ольга Александровна	09.00 -13.00	среда	
	Белан Ирина Николаевна	15.30-18.00		
7	Мисюра Марина Алексеевна	09.00 -13.00	четверг	
	Батищева Анастасия Николаевна	15.30-18.00		
8	Соломахина Ольга Александровна	09.00 -13.00	пятница	
		13.00-15.30		
	Белан Ирина Николаевна	15.30-18.00		

## График дежурства сторожей МБДОУ №35

№ п/п	Фамилия имя отчество	время	День недели	Выходные и праздничные дни	Подпись ответственного
1	Самодуров Анатолий Владимирович	18.00-07.00	Будни черед день	Круглосуточно с 18.00-18.00	
2	Соломахин Михаил Михайлович	18.00-07.00	Будни черед день	Круглосуточно с 18.00-18.00	