



Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 станицы Новолеушковской
(МКДОУ детский сад № 6)

Приказ

от «9» февраля 2024г.

№ 13

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях и на территории муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 станицы Новолеушковской

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательной организации, 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 образовательной организации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «Об организации пропускного режима в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 6 станицы Новолеушковской».
2. Осуществлять непосредственную охрану здания МКДОУ детский сад № 6 на договорной основе с ООО ЧОО «ВЕЛЕС».
В дневное время - охранник казачьего общества ООО ЧОО «ВЕЛЕС», действует согласно инструкции, разработанной ООО ЧОО «ВЕЛЕС», а также согласно положению МКДОУ детский сад № 6.
3. Место для несения службы охранника определить - коридор детского сада.
4. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, и договором на оказание охранных услуг МКДОУ детский сад № 6 станицы Новолеушковской и «Положением об организации пропускного режима в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 6 станицы Новолеушковской».
5. В целях упорядочения работы МКДОУ детский сад № 6 установить следующий распорядок:
рабочие дни:

- с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут - охранник казачьего общества ООО ЧОО «ВЕЛЕС»;

нерабочие дни:

- в случае функционирования объекта охраны в выходные или праздничные дни с условием нахождения на территории объекта персонала и учащихся (воспитанников), охрана объекта осуществляется с привлечением физической охраны (охранника) на данный промежуток времени;

- группа пультовой охраны, ГБР оказывает услуги круглосуточно 24 часа в сутки, ежедневно в течение всего периода оказания услуг.

6. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательной организации посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

- в здание и на территорию образовательной организации обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;

- вход воспитанников в детский сад осуществляется в сопровождении родителей с предъявления пропуска, выданного администрацией ДОУ на 2022 - 2023 учебный год, без записи в «Журнале регистрации посетителей»;

- прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательной организации и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение № 1).

- вход в здание образовательной организации разрешать только при наличии документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательной организации осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально-ответственных должностных лиц образовательной организации, указанных в списке (приложение № 1). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану;

- круглосуточный доступ в здание образовательной организации разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 2), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений через ворота.

8. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза Мартынову Е.П. и дворника Корчигу Л.Ю.

9. Завхозу:

а) организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг зданий детского сада;
состояния запоров на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений;
 - состояния холла коридоров, лестничных проходов;
 - безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;
- б) особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в образовательной организации (музыкального зала, спортивных сооружений, площадок на территории детского сада);
- в) запретить в здании МКДОУ детский сад № 6 хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой;
- г) сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников;
- д) бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнере, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом;
- е) исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории детского сада;
- ж) содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений;
- з) на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, разместить схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

10. Педагогическому составу:

- прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы детского сада;
- непосредственно перед началом принятия воспитанников визуальным осмотром проверять игровые площадки и помещения групповой ячейки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ;
- прием родителей проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении;
- получение разрешения на пропуск посетителей в здание детского сада осуществлять только в установленном порядке (п. 6 данного приказа).

11. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

Название кабинета	Должность	ФИО
Кабинет заведующего	Заведующий Ст. воспитатель	Компаниец О.И. Шамадыло А.М.
Мед. кабинет	Мед.сестра	Соловьева Н.А.
Методический кабинет	делопроизводитель	Кищенко Е.А.
Музыкальный зал	воспитатели	Хайруллина О.С. Ровная И.Ф.
Здание детского сада и территория, здание и территория детского сада	завхоз дворник	Мартынова Е.П. Корчига Л.Ю.
Пристройка №1	воспитатель мл. воспитатель	Шамадыло А.М. Андриенко М.И. Максимова Л.В.
Пристройка №2	воспитатель мл. воспитатель	Савенкова Д.В. Филоненко А.В.
Помещение группы № 3	Воспитатель Мл. воспитатель	Ровная З.А. Ралко Е.В.
Помещение группы № 4	Воспитатель Мл. воспитатель	Губрий О.М. Попова М.Л.
Помещение группы № 5	Воспитатель Мл. воспитатель	Ющик Н.В. Карпетченко В.В.
Помещение группы № 6	Воспитатель Мл. воспитатель	Харченко Н.Г. Коростова С.В.
Помещение группы № 7	Воспитатель Мл. воспитатель	Шищенко Л.И. Овдиенко Н.И.
Помещение группы № 8	Воспитатель Мл. воспитатель	Шагина С.М. Карпенко Г.И.
Пищеблок	Повар Повар Повар Кух.рабочий	Котыгорох К.А. Сероштанова И. А, Малютина С.А.
Прачечная	Машинист по стирке и ремонту- спец, одежды	Кочубей Ф.Н. Горбенко Е.Н.
Складские помещения	кладовщик	Холод А.В.

Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

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

12. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица, исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ детский сад № 6



О.И.Компаниец

Приложение №1

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ №6

Компаниец О.И.Компаниец

Приказ от 09.09.24 г. № 13

**Список лиц,
дающих устные распоряжений и утверждающие письменные
заявки на пропуск в МКДОУ детский сад № 6 и на
закрепленную территорию посторонних лиц**

	Должность	ФИО
1	Заведующий	Компаниец О.И.
2	Заведующий хозяйством	Мартынова Е.П.
3	Кладовщик	Холод А.В.
4	Старший воспитатель	Шамадыло А.М.

Приложение №2
Утверждаю:
Заведующий МКДОУ №6
О.И. О.И.Компаниец
Приказ от 09.01.24 № 13

**Список лиц,
имеющих право на круглосуточный доступ в здание в
МКДОУ детский сад № 6 и на закрепленную территорию**

	Должность	ФИО
1	Заведующий	Компаниец О.И.
2	Заведующий хозяйством	Мартынова Е.П.
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Андриенко В.И.

Ознакомлены :

« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Е.И. Мартынова
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Н.В. Масленникова
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	В.В. Агеев
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	В.И. Андриенко
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	С.А. Кудряшова
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	А.В. Бабоскина
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	М.А. Серошова
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	К.А. Комаров
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Кочер. А.В.
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Л.И. Мамонтов
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Красильников А.В.
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	А.И. Овчинников
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	С.М. Шакин
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Т.И. Канин
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	З.А. Рубина
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Н.А. Фомина
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	С.В. Коростова
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	И.Ф. Рубина
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	О.И. Турбин
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	В.В. Кардашечко
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	К.В. Кашин
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Н.Г. Кареев
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	М.А. Белова
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Н.А. Соловьева
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	С.Н. Фомина
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Л.В. Корчаго
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	С.И. Андриенко
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	А.В. Муромцев
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	В.А. Ковалева
« 9 » февраля	2024 г.	Млеф.	Е.А. Кичин