

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Горячинский детский сад «Родничок»

ПРИКАЗ № 8/3
От 25.01.2022 года

«Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях и на территории
МДОУ Горячинский детский сад «Родничок»

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, 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 учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств.

2. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни – с понедельника по пятницу;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – с 7:30 до 18:00 часов.

3. Заместителю заведующего по АХЧ Брусенцовой Елене Ивановне:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения и хозяйственных помещений; лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

4. Заместителю заведующего по АХЧ Брусенцовой Е.И.:

4.1. 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 пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

5. Педагогическому составу:

5.1. Базякиной Е.Н., Борисовой Е.В., Савельевой Н.В., Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы. Непосредственно перед началом приема детей визуальным осмотром проверять группу на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений назначить:

1) заместителя заведующего по АХЧ Брусенцову Е.И.;

7. Ответственному за помещения:

7.1. 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 и сдачу под охрану.

7.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

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

7.4. Во всех помещениях иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Запретить в группах, кабинетах, хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества.

Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала.

7.5. На дверях запасных выходов разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за места хранения ключей.

7.6. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

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

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Заведующий МДОУ : Горбунова О.В. Горбунова

С приказом ознакомлены:

Базякина Е.Н. воспитатель Базякина
Борисова Е.В. воспитатель Борисова
Савельева Н.В. воспитатель Савельева
Документова Л.Н. мл.воспит. Документова
Колесникова В.В. мл.воспит. Колесникова
Брусенцова Е.И. зам.по ахч Брусенцова
Усова И.А. повар Усова