



## П Р И К А З

31.08.2023 г.

№ 52/1-од

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режима работы в здании и на территории МБДОУ № 1 «Семицветик» в 2023-2024 учебном году

На основании Устава МБДОУ №1 «Семицветик», в соответствии с рекомендациями по организации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму Антитеррористической комиссии Республики Крым

В целях обеспечения охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения МБДОУ №1 «Семицветик»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать охрану, пропускной и внутриобъектовый режим работы в здании и на территории образовательного учреждения.
2. Физическую охрану МБДОУ «Семицветик» предоставляет ООО «ЧОО» СБО «Сервис-Крым»
3. Назначить ответственными за обеспечение и соблюдение пропускного режима в ДОУ:
  - охранник (сотрудник ООО «ЧОО «СБО СЕРВИС-КРЫМ») - с 07-00 до 19-00 в рабочие дни;
  - штатные сторожа (по графику дежурств): в будние дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.
4. Место для несения службы охранника определить – при входе на территорию МБДОУ №1 «Семицветик».
5. Порядок работы поста, обязанности охранников определяется соответствующей должностной инструкцией, положением об организации пропускного и общеобъектового режима в МБДОУ № 1 «Семицветик» и положениями настоящего приказа.
6. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБДОУ №1 «Семицветик» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:
  - 6.1. В здание и на территорию МБДОУ №1 «Семицветик» обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей и транспортных средств;
  - 6.2. Составление списков, вопросы согласования доступа посетителей и родителей в МБДОУ, въезда транспортных средств на территорию, осуществляет заведующий МБДОУ №1 Кузнецова Е.Ю.

- 6.3. Разрешить пропуск в здание посетителей и родителей по устным и письменным заявкам – должностных лиц детского сада, подаваемых на пост охраны.
- 6.4. Вход в здание МБДОУ №1 «Семицветик» лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
- 6.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений (въезд №1).

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанных средств, за работой транспортных средств на объектах учреждения возложить на охрану.

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

рабочие дни – с понедельника по пятницу включительно;

допуск родителей:

утром - с 07.00 до 09.00;

вечером – с 16.00 до 19.00.

8. Ответственному за антитеррористическую безопасность :

8.1. Организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, проверку холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды детей, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.

8.2. Лично контролировать, совместно с воспитателями (дежурным воспитателем) прибытие детей перед началом работы при необходимости, оказывать помощь охране.

9. Воспитателям МБДОУ «Семицветик»:

9.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы.

Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ;

9.2. осуществлять контроль и пропуск разрешенным лицам через закрепленные запасные входы

10. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений и входов назначить Волкотруб Е.В., заведующего хозяйством МБДОУ «Семицветик».

11. Ответственным, за вышеуказанные помещения, здания и строения:

11.1. 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;

11.2. 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 обучающихся.

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

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

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

11.5. Содержать в исправном, рабочем состоянии входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

12. Контроль по организации пропускного и внутриобъектового режима в дошкольном образовательном учреждении, а также за исполнением приказа возлагаю на себя.

