Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №29 пос. Коммунаров»

10.10.2016г. ПРИКАЗ № 95

пос. Коммунаров

Об организации охраны, пропускного режима

в здании и на территоррии МКДОУ

«Детский сад №29 пос. Коммунаров»

В целях безопасного функционирования детского сада, обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества,  своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения в  учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять меры по соблюдению на территории ДОУ строжайшего антитеррористического режима.

1.1. Активизировать проведение  целенаправленных антитеррористических мероприятий, усилить воспитательную работу среди детей и просветительскую работу среди родителей по данному вопросу. Отв. Воспитатель Подлиннова Е.В.

1.2. Разместить информацию о противотеррорестических мероприятиях в ДОУ на стенде и на официальном сайте детского сада. Отв. Воспитатель Подлиннова Е.В. Срок до 01.01.2017г.

1.3. Проводить 3-х разовый осмотр территории МКДОУ в целях исключения взрывоопасных предметов и сомнительных пакетов. Отв. Заведующий хозяйством Козлова Л.И. Срок: ежедневно.

1.4. Осуществлять пропускной режим в здание детского сада строго по предъявлению документа удостоверяющего личность с отметкой в журнале посетителей. Отв. Дежурные по графику. Срок: постоянно.

1.5. Закрыть все служебные помещения и опечатывать подвал, сарай доступ в них разрешается только сотрудникам ДОУ в соответствии с графиком их работы. Отв. Заведующий хозяйством Козлова Л.И.

1.6. Категорически запретить вход посторонним лицам с целью реализации товаров. Отв. Заведующий хозяйством Козлова Л.И.

1.7. Организовать контроль за ввозом продуктов на территории детского сада, за транспортом, паркуемым в непосредственной близости от здания ДОУ. Отв. Заведующий хозяйством Козлова Л.И.

1.8. Провести инструктаж педагогического, технического персонала о действиях в экстремальных ситуациях и соблюдении режима безопасности. Отв. Заведующий Чепелёва Л.П. и заведующий хозяйством Козлова Л.И. Срок до 01.12.2016г.

1.9. В случае обнаружения подозрительных бесхозных предметов, а также поступления сообщений о предполагаемом взрывном устройстве незамедлительно провести эвакуацию детей и сотрудников на безопасное расстояние и действовать по инструкции. Отв. все сотрудники.

2. Утвердить Положение о контрольно-пропускном режиме в МКДОУ «Детский сад комбинированного вида №7».

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:  рабочие дни -  с **7.30** до **17.30**;

допуск родителей:

**утром** – с **7.30** до 9**.00**;

**вечером** – с **16.00** до **17.30**;

или по индивидуальному графику, согласованному с заведующим ДОУ. Обязать Заведующий хозяйством Козлова Л.И. и дворника Горюнову А.П., осуществлять пропускной режим в остальное время через центральный вход;

3. Дворник Горюнова А.П. перед началом рабочего дня осуществляет проверку на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения. Содержит в рабочем состоянии территорию, оборудованную площадку.

4. Сторож, находящийся на смене, перед началом рабочего дня осуществляет проверку на предмет безопасности помещений внутри здания, исправного состояния запасных выходов и хозяйственных помещений, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования, обеспечивает освещённость входов в здание с обеих сторон.

5.Воспитатель и помощник воспитателя непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверяет помещения ДОУ, места для раздевания и хранения верхней одежды детей, на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. Во время пребывания детей в помещениях, окна должны быть закрыты.

6. Повар осуществляют контроль безопасного содержания и эксплуатации пищеблока, установленного в нём оборудования, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку, закрывают двери на замок.

7. Все работники обязаны обеспечивать сохранность имущества, соблюдение  установленного режима работы, знать  схемы эвакуации при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

8. Пропускной режим работников:

* Часы работы детского сада с 07.30 час. по 19.00 час. Педагогические работники должны прийти за 10 минут до начала  рабочего дня.
* Остальные работники работают в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДОУ.
* В выходные и праздничные дни допуск работников и прочих лиц в здание сада осуществляется только по спискам, утвержденным заведующим ДОУ (или лицом, ее замещающим).

9. Пропускной режим воспитанников

* В здание детского сада дети должны приходить вместе с родителем (законным представителем), по спискам утвержденным заведующим.
* Не допускать выхода детей без сопровождения взрослых из здания детского сада.

10. Пропускной режим родителей

* Пропуском для родителей (законных представителей) служит, утвержденный заведующим, список детей группы и /или документ, удостоверяющий личность.
* Посещение заведующего посетителями осуществляется в часы приема.
* Допуск родителей (законных представителей) к администрации или другим работникам детского сада осуществляется на основании разрешения заведующего ДОУ. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные и фамилия работника детского сада, к которому пришел посетитель.

11. Пропускной режим сторонних посетителей

* Посещение работников детского сада сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой работник ставит в известность администрацию. Посещение воспитателей посетителями осуществляется на основании разрешения заведующего. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные и фамилия работника детского сада, к которому пришел посетитель.
* Пропуском для посетителей служит документ, удостоверяющий личность.
* Сотрудники ОВД, ФСБ, прокуратуры пропускаются в детский сад по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в журнале приема посетителей или в журнале проверки образовательных учреждений должностными лицами).
* Лиц, нарушивших установленный пропускной режим, необходимо задержать силами сотрудника. Обо всех случаях немедленно доложить администрации детского сада и взять письменное объяснение с нарушителей.
* К руководству детского сада посетителей следует допускать в отведенные часы по рабочим дням.
* К другим работникам детского сада посетители допускаются в отведенные часы по рабочим дням и по предварительной договоренности.

12. Пропускной режим автотранспорта

* Порядок въезда на территорию детского сада контролирует Заведующий хозяйством Козлова Л.И.
* Транспорт, привезший продукты питания, иной груз, назначенный для получения детского сада, пропускается с разрешения заведующего ДОУ или дежурного администратора. Заведующий хозяйством Козлова Л.И. контролирует свойства и состояние получаемого имущества.

13. Внутриобъектовый режим

* Все работники, находящиеся на территории детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, нахождения подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.
* На территории детского сада запрещается:
  + Курить
  + Загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.
  + Совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

14. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ

«Детский сад «29 пос. Коммунаров» Л.П. Чепелёва

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | должность | подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 1

**Список лиц и транспортных средств, имеющих право**

**санкционированного доступа на территорию ОО.**

1. Сотрудники - в соответствии со штатным расписанием.
2. Воспитанники и родители, (законные представители) –  согласно списочному составу, а также лица, которым в соответствии с доверенностью,  передано право, забирать (приводить)  ребенка в детский сад.
3. Транспортные средства:

         автомобили экстренных служб, в случае необходимости.