

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №1 "СЕМИЦВЕТИК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ**

(МБДОУ №1 "Семицветик" г. Симферополя)

295051, г. Симферополь, ул. И.Г. Лексина, дом 72, помещение 74, e-mail lsemitsvetik@bk.ru

П Р И К А З

20.04.2021 г.

№ 6/6-од

Об организации
охраны, пропускного и
внутриобъектового режима работы
в здании и на территории
МБДОУ №1 «Семицветик»
в 2021-2022 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. Утвердить Положение»Об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ №1 «Семицветик»
2. Организовать охрану, пропускной и внутриобъектовый режим работы в здании и на территории образовательного учреждения.
3. Физическую охрану МБДОУ «Семицветик» предоставляет ООО «ЧОО» СБО «Сервис-Крым»
4. Место для несения службы охранника определить – при входе на территорию МБДОУ №1 «Семицветик».
5. Порядок работы поста, обязанности охранников определяется соответствующей должностной инструкцией 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. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию детского сада дают документы, указанные в настоящем приказе (приложение №1);
 - 6.3. Составление списков, вопросы согласования доступа посетителей и родителей в МБДОУ, въезда транспортных средств на территорию, осуществляет заведующий МБДОУ №1 Кузнецова Е.Ю.
 - 6.4. Разрешить пропуск в здание посетителей и родителей по устным и письменным заявкам должностных лиц детского сада, подаваемых на пост охраны.

6.5. Вход в здание МБДОУ №1 «Семицветик» лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

6.6. 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, возложить на охрану, а контроль за работой транспортных средств на объектах учреждения возложить на ответственного за антитеррористическую безопасность, Дицура Н.Г.

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 деятельность :

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.

7.2. 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

8. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений и входов назначить Фомичеву Т.Н., заведующего хозяйством МБДОУ «Семицветик».

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

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, других закрытых на замок помещений, в которых нет пребывания людей, иметь таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за них и места хранения ключей:

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

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

10.6. Содержать в исправном, рабочем состоянии входы в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
№ 1 «Семицветик»:



Е.Ю. Кузнецова