

П Р И К А З

от 02.09.2024 г.

№ 119-1ДСП

**Об организации контрольно-пропускного режима
на 2024-2025 учебный год в МДОУ «Детский сад №3»**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы МДОУ «Детский сад №3»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным лицам за комплексную безопасность в МДОУ «Детский сад №3 общеразвивающего вида» (Кудрик И.А., Львова, Баранова А.А.):
 - 1.1. усилить личный контроль за реализацией мер по обеспечению контрольно-пропускного режима в ДОО.
 - 1.2. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояние дверей, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электроцита и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях первого этажа здания.
2. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:
 - рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
 - нерабочие дни - суббота, воскресенье, праздничные дни
 - рабочее время по рабочим дням 7.30-17.30
3. Педагогическому составу прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и вещей.
4. Всем сотрудникам в своей работе руководствоваться «Положением об организации пропускного режима в МДОУ «Детский сад №3 общеразвивающего вида», утвержденного приказом от 27.01.2022 г. № 23.
5. Осуществлять допуск в здание ДОО сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, ГО ЧС и др.), контролирующих и инспектирующих организаций в установленном порядке (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения.) Допуск производить только с разрешения заведующего.
6. Обязать весь персонал ДОО обращать внимание на присутствие посторонних лиц и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать заведующему ДОО.
7. Запретить вход в ДОО любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

8. Контроль проезда технических средств и транспорта для завоза материальных средств и продуктов питания, как при въезде, так и выезде, за работой вышеуказанных средств на территории ДОО, возложить на заведующего хозяйством.

9. Во всех помещениях на хорошо видных местах иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала.

10. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, не предназначенных для пребывания людей, иметь таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за них и места хранения ключей.


11. 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.

12. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание оборудованных площадок и всех помещений.

13. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществлять по списку подрядной организации согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

14. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад №3» -

 - Кудрик И.А.

С приказом ознакомлена:  С.В. Льюрова