Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение

детский сад №44 муниципального образования Кореновский район

Приказ

01 сентября 2021 г. № 98

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов**

**работы в зданиях и на территории в МДОБУ детский сад № 44**

**МО Кореновский район в 2021-2022 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства РФ от 7 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения общественной и антитеррористической безопасности, надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функ­ционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, в т.ч. криминогенного характера, реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения, п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МДОБУ детский сад № 44 на договорной основе с ООО ЧОО «Альтернатива К-К» охранником одного поста.

1.1. Место для несения службы охранника территория МДОБУ детский сад № 44.Для размещения имущества поста, личных вещей охранника и места его отдыха, организовано в пункте охраны поста.

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

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

2.2. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разре­шать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответст­вием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.3. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение №1).

2.4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану.

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

* рабочие дни- с 7:30 до 17:30;
* нерабочие дни — охрана осуществляется сторожами с 7:30 до 7:30 следующего дня;

4. Назначить ответственным лицом за антитеррористическую безопасность старшего воспитателя Булгину Марину Григорьевну; за пожарную безопасность заместитель заведующего по АХР Крайнюк Елену Алексеевну, которому:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безо­пасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния лестничных проходов внутри здания, подвального помещения; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

4.2. 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.

4.3. Осуществлять контроль за ведением журнала учета работоспособности кнопки экстренного вызова полиции (далее - КЭВП), находящейся у охранника, который дважды в неделю обязан проверить работоспособность КЭВП, о чем произвести запись в журнале.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять групповое помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.2. Оформление заявок на получение пропуска родителям на территорию и в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке через администрацию учреждения.

6. Заместителю заведующего по АХР Крайнюк Е.А. постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности.

6.1. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без ведомо заведующего Комендант Ю.Я. (либо лица исполняющего обязанности заведующего) пись­менного разрешения и предварительной организации противопожарных и защитных мер.

6.2. Во всех групповых помещениях иметь описи находящегося у них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

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

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

6.6. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 Заведующий МДОБУ детский сад № 44

МО Кореновский район                                                             Ю.Я. Комендант

С приказом ознакомлены:

Булгина М.Г.

Крайнюк Е.А.

Приложение № 1

к приказу от 01.09.2021г. № 98

**Список сотрудников МДОБУ детский сад № 44**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество сотрудника** | **Должность** |
|  | Арутюнова Элина Романовна | Помощник воспитателя |
|  | Афонина Жанна Вадимовна | Воспитатель |
|  | Беседина Людмила Никифоровна | Сторож |
|  | Бескова Лариса Анатольевна | Кладовщик |
|  | Бескровная Ирина Григорьевна | Воспитатель |
|  | Брусенская Татьяна Михайловна | Воспитатель |
|  | Булгина Марина Григорьевна | Старший воспитатель |
|  | Вегенер Наталья Михайловна | Помощник воспитателя |
|  | Гладских Татьяна Викторовна | Воспитатель |
|  | Гончарова Александра Сергеевна | Воспитатель |
|  | Горбенко Татьяна Викторовна | Помощник воспитателя |
|  | Дмитриева Виктория Евгеньевна | воспитатель |
|  | Дробот Наталья Владимировна | Воспитатель |
|  | Дубовка Галина Алексеевна | Помощник воспитателя |
|  | Александрова Елена Юрьевна | Воспитатель |
|  | Ивашутина Евгения Сергеевна | воспитатель |
|  | Калеман Ольга Ивановна | Воспитатель |
|  | Крайнюк Елена Алексеевна | Зам. заведующей по АХР |
|  | Коваленко Марина Тимуровна | Помощник воспитателя |
|  | Колесник Валентина Николаевна | Муз. руководитель |
|  | Комендант Юлия Яковлевна | Заведующий |
|  | Комарова Валентина Анатольевна | Дворник |
|  | Корепина Ирина Андреевна | Помощник воспитателя |
|  | Костенко Кристина Викторовна | Старшая медсестра |
|  | Кравченко Ирина Владимировна | Физ. инструктор |
|  | Кришталь Юлия Алексеевна | Подсобный рабочий |
|  | Краморова Нина Васильевна | Помощник воспитателя |
|  | Краморов Леонид Геннадьевич | Сторож |
|  | Килунина Елена Игоревна | Помощник воспитателя |
|  | Курилко Татьяна Григорьевна | Воспитатель |
|  | Кулиш Елена Александровна | Помощник воспитателя |
|  | Лысак Наталья Александровна | Воспитатель |
|  | Матюнина Надежда Владимировна | Воспитатель |
|  | Марченко Анатолий Николаевич | Сторож |
|  | Масюк Наталья Сергеевна | Воспитатель |
|  | Минакова Юлия Александровна | Помощник воспитателя |
|  | Новикова Инна Николаевна | Воспитатель |
|  | Пивень Вера Юрьевна | Помощник воспитателя |
|  | Петрова Татьяна Ивановна | Машинист по стирке и ремонту спецодежды |
|  | Пикуль Наталья Викторовна | Воспитатель |
|  | Пикуль Юлия Юрьевна | Помощник воспитателя |
|  | Плотникова Ольга | Воспитатель |
|  | Приходько Наталья Александровна | Воспитатель |
|  | Попова Ирина Владимировна | Помощник воспитателя |
|  | Рахманина Наталья Владимировна | Машинист по стирке и ремонту спецодежды |
|  | Рудяк Оксана Евгеньевна | Помощник воспитателя |
|  | Сало Юлия Сергеевна | Воспитатель |
|  | Садиловская Наталия Григорьевна | Помощник воспитателя |
|  | Сергиянц Аида Сергеевна | Повар |
|  | Скорнякова Светлана Александровна | Муз. руководитель |
|  | Смирнова Ольга Викторовна | Помощник воспитателя |
|  | Страхова Виктория Александровна | Помощник воспитателя |
|  | Таранич Лариса Павловна | Дворник |
|  | Тунян Виктория Сергеевна | Повар |
|  | Худякова Татьяна Алексеевна | Воспитатель |
|  | Шевелько Ирина Витальевна | Повар |
|  | Яцун Елена Юрьевна | Воспитатель |