

**Управление образования Администрации города Иванова
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка- детский сад № 21**

г. Иваново, 153006, ул. 13-й Проезд, д.16

тел. 8(4932) 31-18-22

ПРИКАЗ

От «03» 04 2023 г.

№ 21

Об организации режима безопасности

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы дошкольного образовательного учреждения (далее – МБДОУ) в 2023/24 учебном году

приказываю:

1. Непосредственную охрану здания МБДОУ в ночное время осуществлять силами сторожей:
 - с 19.00 до 06.00 в рабочие дни;
 - круглосуточно – в выходные и праздничные дни.
 - в рабочее время- силами дежурных администраторов;
 - в рабочее время – представители частного охранного агентства.
2. Сторожа МБДОУ «ЦРР-д/с №21» обеспечить сохранность имущества и здания образовательного учреждения. Во время рабочей смены контролировать, что бы ворота и калитка на территории детского сада были закрыты на замок. Установить периодичность обхода здания и территории не менее 3-х раз за дежурство и личную передачу информации о состоянии объекта при завершении дежурства другому ответственному работнику учреждения с ее дублированием в соответствующем журнале. В случае присутствия на территории посторонних лиц, проникновения (или попытки проникновения) в здание ДОУ посторонних – незамедлительно вызывать сотрудников охранного агентства, используя тревожную кнопку. Дежурным администраторам осуществлять контроль за нахождением на территории образовательной организации с использованием видеонаблюдения.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - в здание образовательной организации, а именно в групповые помещения, пропускаются только родители (законные представители) воспитанников ДОУ или лица, указанные в доверенности, при помощи домофона.
 - в здание и на территорию МБДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств;

- право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;

- вопросы согласования доступа лиц в МБДОУ, въезд транспортных средств на территорию, возложить на завхоза Петрунину С.В.;

Право разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в МБДОУ и на закрепленную территорию имеют следующие должностные лица:

Заведующий – Садикова О.А.;

Петрунина С.В. - завхоз;

- вход в здание МБДОУ лиц, не имеющих постоянного допуска, разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МБДОУ осуществляется только с разрешения материально-ответственных должностных лиц МБДОУ:

Петрунина С.В. - завхоз;

Самойловой Г.Н. –главного бухгалтера;

Контроль над соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на завхоза;

Круглосуточный доступ в здание МБДОУ разрешается: заведующему МБДОУ, завхозу, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);

Проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

4. Завхозу Петруниной С.В.:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МБДОУ, состояния замков на дверях запасных выходов, хозяйственных помещений, лестничных проходов, запасных выходов, электрощитов и другого специального оборудования;

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального и спортивного залов, прогулочных и физкультурных площадок на территории МБДОУ и прочих мест);

- проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже одного раза в месяц.

5. Педагогическим работникам:

- прибывать на свои рабочие места за 10 мин до начала рабочего дня. Перед началом работы визуально проверять групповые помещения, прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации МБДОУ;

- прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах согласно циклограмме работы.

6. Запасные выходы, оснащенные железной дверью с ключом и щеколдой, держать запертыми на щеколду, ключи от двери хранить в специально отведенном для этого месте.

7. Всем сотрудникам ДОУ в случае непредвиденных чрезвычайных ситуаций пользоваться тревожной кнопкой для вызова группы быстрого реагирования.

8. Осуществлять прием детей в помещения детского сада используя переговорные устройства (домофоны) в группах, переговорные устройства: у медицинского кабинета, на пищеблоке, в кабинете заведующего.

9. Воспитателям провести беседу с родителями воспитанников о соблюдении правил безопасности: объяснить, что двери в детский сад надо закрывать, обращать внимание на посторонних лиц на территории детского сада, не допускать в учреждение

людей, которых они не знают, сообщать обо всем подозрительном любому сотруднику ДООУ, детей передавать воспитателям под роспись и также их забирать.

10. Запретить передавать детей посторонним людям, несовершеннолетним родственникам

11. Возложить ответственность за охрану и обеспечение безопасности воспитанников:

- во время образовательного процесса- воспитателей и младших воспитателей на группах;

- во время проведения музыкальных занятий- на музыкального руководителя;

- во время проведения занятий по физической культуре- на воспитателей и младших воспитателей групп;

- во время занятий в логопедических кабинетах -на логопеда Киселеву И.В., Миленину И.В.

12. Сторожаам исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к МБДОУ.

13. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории МБДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МБДОУ.

14. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ «ДПР – д/с № 21»

Садикова

О.А.Садикова