

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД
«Батыр-Богатырь»

ПРИКАЗ

от 31.08.2020 г.

№ 67

**«Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов работы в здании
и на территории ЧОУ ДО «Батыр-Богатырь» детского сада в 2020/2021
учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. Ответственных за пропускной режим во время дневной работы ЧОУ, из числа персонала:

-с 7:00-15:00 – Малахова А.В., воспитатель

-с 15:00-19:00- Стасенко Ю.В.

2. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников и их родителей, посетителей.

2.1. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе .

2.2. Составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение на территорию возложить на Шайхутдинову Э.Р.

2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения.

Принем устных заявок на пропуск посетителей регистрировать в специальном журнале.

2.4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не состоящим в списке 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

с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке.

2.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором и заверенного печатью.

3.1. Не реже двух раз в месяц проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

4. Педагогическому составу:

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

5. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений назначить:

- 1) 1 младшая группа – воспитатель Малахова А.В.;
- 2) 2 младшая группа – воспитатель Стасенко Ю.В.;
- 3) средняя группа – воспитатель Залияни Р.А.;
- 4) старшая-подготовительная группа – воспитатель Каюмова Р.Т.

6. Ответственным за вышеуказанные помещения:
6.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку.

6.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

6.3. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7. Во всех помещениях иметь описи находящегося в 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.

8. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников.

9. На дверях запасных выходов, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти

помещения и места хранения ключей.

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

10. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУ ДО «Батыр-Богатырь»



Шайхутдинова Э.Р.