

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 11

ПРИКАЗ

27.07.2019

№ 99

О пропускном режиме
в 2019-2020 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, обучающихся (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 установить следующий порядок пропуска:

1.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, педагогического и обслуживающего персонала, воспитанников, родителей (законных представителей воспитанников), посетителей и транспортных средств.

1.2. Пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам, подаваемых руководителю или старшему воспитателю.

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

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде), контроль за работой вышеуказанных средств на объекте учреждения возложить на завхоза Казаченкову Г.Л.

2. Воспитателям (педагогам):

2.1. Прибывать на свои рабочие места за 5 минут до начала своей смены. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять группу (кабинет) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников предметов и веществ.

2.2. Принимать детей в группу утром строго из рук родителей (законных представителей воспитанников), отдавать вечером детей строго только родителям (законным представителям воспитанников).

2.3. Прием детей в группы проводится строго до 8.25.

3.С 8.25 все входные двери закрываются на ключ:

- за входные двери 1 и 2 младших групп -ответственные воспитатели, работающие на группе;

-за две другие входные двери – ответственный младший воспитатель Аниконова Н.А.

4. Всем сотрудникам постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности; обеспечивать сохранность имущества и документации.

5.За закрытие входных дверей, ворот и за сохранность дошкольного учреждения в ночное время, в выходные и праздничные дни несут персональную ответственность сторожа.

6. Во всех группах, кабинетах иметь описи находящегося в них оборудования и имущества (ответственные завхоз Казаченкова Г.Л., педагоги).

7.Запретить в группах, кабинетах, хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

8. Провести проверку исправности систем видеонаблюдения и контроля доступа пожарной и охранной сигнализации, в случае обнаружения неисправности незамедлительно принять меры по их устранению, ответственный завхоз Казаченкова Г.Л.,

9.Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (музыкального зала, площадок на территории учреждения) - ответственный старший воспитатель Пурихова В.Ю.

10. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

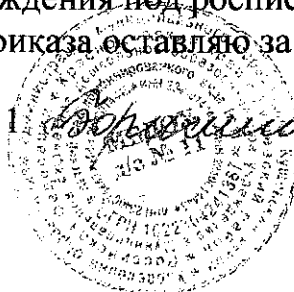
12.Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

13.Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания и всех помещений, ответственный завхоз Казаченкова Г.Л.,

14. Назначить ст. м/с Васильеву Л.Н. ответственной за дератизацию Ответственному за делопроизводство, Смирновой О.А. довести данный приказ до сведения сотрудников учреждения под роспись.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Зав. МБДОУ д/с № 11



Е.Н. Борисенко