

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 «Жемчужинка»
(ГБДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»)

ПРИКАЗ

10 января 2018г.

№ 11-01/8

город Байконур

**Об организации
режима безопасности**

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала ГБДОУ д/с № 12 «Жемчужинка» (далее – образовательное учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Повысить персональную ответственность за безопасным функционированием образовательного учреждения, реализацией мер по защите работников и обучающихся.

2. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутри-объектового режима возлагаются на:

- заместителя заведующего по безопасности: **круглосуточно;**
- заведующего хозяйством ГБДОУ: **круглосуточно;**
- сторожей (по графику дежурств): **в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно;**
- дежурных администраторов: **согласно графика работы.**

3. Охрану ГБДОУ осуществляет:

- филиал ОВО на комплексе «Байконур» - УВО ВНГ России по Московской области **с 08.00 до 20.00** (тревожная кнопка);
- сторожа ГБДОУ **(с 19.00 до 07.00 в рабочие дни, в выходные и праздничные дни с 07.00 до 07.00 (24 часа).**

4. Сторожа осуществляют контроль за входом в здание, за территорией, функционированием охранно-пожарной сигнализации.

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

– в здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, обучающихся с родителями (законными представителями) и транспортных средств, обеспечения жизнедеятельности детского сада;

5.1. Доступ в образовательное учреждение осуществляется:

– работников с **06.00 до 20.00 час:**

– обучающихся и их родителей (законных представителей) с **07.00 до 20.00 час:**

– посетителей с **09.00 до 18.30 час.**

Пропуск в здание ГБДОУ осуществляется:

– работников, обучающихся и их родителей – через вход/калитку №1 (график работы входа №1: с 07.00–8.30 час, с 16.30–20.00 час).

Доступ через вход/калитку №2 прекращен до особого распоряжения; калитка используется только для хозяйственных нужд.

5.2. Право санкционированного доступа на территорию образовательного учреждения в рабочее время имеют должностные лица обслуживающих организаций, уполномоченные сотрудники правоохранительных органов и специальных служб, подразделений Администрации города Байконур и Управления образованием города Байконур, при предъявлении документа, удостоверяющего его служебные/должностные полномочия.

5.3. Право разрешения на допуск посетителей (въезд, выезд транспорта), устных распоряжений на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию по своей линии работы имеют следующие должностные лица: заведующий; заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по безопасности, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, старшая медицинская сестра, старший повар.

5.4. Ввоз (внос) и вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществляется только с разрешения материально-ответственных лиц:

- заведующий хозяйством;
- заместитель заведующего по ВМР
- кладовщик
- персонал обслуживающей организации при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденного списка.

5.5. Проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и завозаматериальных средств и продуктов осуществлять согласно графика.

Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

5.6. Контроль за транспортом как при въезде, так и выезде, возложить на материально-ответственных лиц, принимающие материальные ценности.

6. Заместителю заведующего по безопасности Дементьеву А.В., заведующему хозяйству Абильдаевой Г.С.:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния замков на дверях, подвальных и хозяйственных помещений, электрощитов и другого специального оборудования, а также исправности открывающихся решеток на окнах помещений, пищеблока;
- особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального зала, прогулочных и физкультурных площадок на территории и прочих мест пребывания людей;
- проводить совместно с членами комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций плановые проверки состояния наличия и порядка ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже одного раза в месяц с составлением акта.

7. 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 сторожу и администрации;
- сдавать групповые помещения под роспись сторожам детского сада.

8. Сторожам исключить нахождение на охраняемой территории лиц, не имеющих отношение к учреждению.

Определить местом дежурства для сторожей и приема ключей от групп под роспись вход на 1 этаж детского сада.

9. Дворникам прибывать на свои рабочие места за 10 мин до начала рабочего дня. Перед началом работы визуально проверять территорию, прогулочные участки на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех

нарушениях режима безопасности немедленно сообщать сторожу и администрации.

10. Организовать дежурство в утренние и в вечерние часы

с 07.00–08.00 – дворник

в 07.00 – открытие центрального входа;

с 18.00–19.00 – дежурный администратор у входа на первый этаж здания (согласно графика).

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

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.А. Чепарухина