

Управление образования, молодежной политики и спорта
администрации Амурского муниципального района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

ПРИКАЗ

25.01.2024

№ 19-Д

Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового
режимов работы в здании и на
территории учреждения
в 2024 году

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания в дневное время осуществлять сотрудникам учреждения в течение рабочего времени (сторож вахтер, дворник), а ночью – сторожам вахтерам.

1.1. Место несения службы сторожа вахтера определить –вахта в здании учреждения на первом этаже.

1.2. Порядок работы, обязанности сторожа вахтера определяется должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

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

2.1. В здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников и их родителей, посетителей и транспортных средств.

2.2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.

2.3. Вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения.

2.4. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.

2.5. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в течение дня возложить на сотрудников учреждения(заместитель

заведующего по АХЧ, кладовщик), а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на руководителя учреждения.

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

- рабочие дни – понедельник – пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – с 07.00 ч. до 19.00 ч.

3.1. Ответственными за дневное и ночное дежурство назначить:

- с 07.00 до 12.00 – сторож вахтер
- с 12.00 до 12.30 – рабочий по уборке помещений
- с 13.30 до 16.45 – сторож вахтер
- с 17.30 до 18.00 – рабочий по уборке помещений
- с 18.00 до 08.00 – сторож вахтер

4.Зам по АХЧ:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электроцита и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях первого этажа здания.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала приема воспитанников. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять групповую на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 07.00 до 19.00 ч. в рабочие дни.

5.3. Ознакомить родителей воспитанников (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

6. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий учреждения



М.А.Турская

С приказом ознакомлены:

Рощина Ю.В.	«25» 01	2024
Гордеев Н.Н.	«25» 01	2024
Разницына Е.Ф.	«25» 01	2024
Рошин Д.Ю.	«25» 01	2024
Сарычев А.А.	«25» 01	2024
Свешников П.В.	«25» 01	2024
Ястремская Е.Р.	«25» 01	2024

