**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**Детский сад «Ёлочка»**

ПРИКАЗ

от 29.11.2019 г. № 40

п. Витимский

**Об организации охраны,**

**пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории МКДОУ дс «Ёлочка»**

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

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКДОУ дс «Ёлочка».
2. Осуществлять непосредственную охрану здания муниципального казенного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» в режиме круглосуточного наблюдения персоналу ДОУ:

-в дневное время в рабочие дни:

С 08.00 ч. до 17.00 ч. помощниками воспитателя ДОУ;

С 17.00 ч. до 19.00 ч. уборщиком помещений ДОУ;

С 19.00 ч. до 08.00 ч. следующего дня сторожами ДОУ;

- в выходные дни сторожами круглосуточно;

* 1. Место для несения службы определить – **старшая группа ДОУ;**
  2. Порядок работы поста, обязанности дежурных определить соответствующими инструкциями, согласно приложения к настоящему приказу.

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
   1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств.

2.4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного

пропуска, 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 при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения.

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

1. Заведующей МКДОУ:
   1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, состояние мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.
2. Преподавательскому (педагогическому) составу:
   1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала приема воспитанников.

Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять групповые помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников предметов и веществ.

1. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

* Административные помещения – Ахаева Е.Л.
* 1 разновозрастная группа – Купрякова Г.П.
* 2 разновозрастная группа – Зиброва Н.В.
* Прачечная – Павлова Н.В.
* Пищеблок – Гладких Е.А.

1. Ответственным за вышеуказанные помещения:
   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.
   2. 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.
   3. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.
   4. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Заведующая МКДОУ Е.Л.Ахаева

### Инструкция

**руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников в условиях повседневной жизнедеятельности**

В своей деятельности по обеспечению безопасности руководитель образовательного учреждения должен руководствоваться следующими положениями.

1. Знать требования руководящих документов по предупреждению проявлений и борьбе с терроризмом, а именно:
   * + Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
     + Указ Президента от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризма».
     + другие приказы и распоряжения по подготовке и проведению массовых мероприятий, организации выездов на экскурсии и мероприятия, по безопасному содержанию учреждений и зданий.
2. Организовать и лично руководить планированием мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности воспитанников и сотрудников вверенного учреждения:
   * + руководить разработкой и внесением соответствующих дополнений, изменений разделов Паспорта безопасности образовательного учреждения; Плана профилактических работы по предотвращению террористических актов;
     + издать приказы по организации охраны, пропускного и внутреннего режима в учреждении, организации работы по безопасному обеспечению учебного процесса образовательного учреждения на учебный год;
     + руководить разработкой и утвердить планы проведения тренировок и учений в учреждении по ГО по эвакуации людей и имущества; проведения мероприятий на случай ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
     + руководить разработкой инструкций, памяток по обеспечению безопасности, противодействию терроризму, экстремизму;
3. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, имеющихся и строящихся (находящихся в ремонте) зданий, завоза продуктов и имущества, содержания спортивных сооружений.
4. Исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрации на проживание. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима конкретным ответственным лицам из администрации образовательного учреждения.
5. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении мероприятий, руководствоваться паспортом безопасности. Лично проводить инструктажи должностных лиц, ответственных за закрепленные участки деятельности, лиц, обеспечивающих мероприятие.
6. Исключить пользование территорией, в каких либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно.
7. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в образовательное учреждение, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы. Для оказания помощи в проведении контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников учреждения, назначать в помощь педагогических работников.
8. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми на легко открываемые запоры. Определить ответственных за их содержание на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.
9. Иметь систему звонкового и громкоговорящего оповещения сотрудников и воспитанников для доведения сигналов и соответствующих команд, систему аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.