

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Муринский детский сад комбинированного вида №1»  
(МДОБУ «Муринский ДСКВ №1»)

ПРИКАЗ

28.08.2023 г.  
г. Мурино

№ 94 - ОД

**Об организации пропускного  
и внутриобъектового режима и  
мерах по организации безопасного пребывания  
обучающихся в МДОБУ «Муринский ДСКВ №1»  
в 2023 -2024 уч.г.**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки, Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МДОБУ «Муринский ДСКВ №1» (далее – Учреждение), своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и обучающихся в период их нахождения на территории и в здании Учреждения, соблюдения противопожарного и антитеррористического режимов,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Комплексный план мероприятий по безопасности Учреждения на 2023 – 2024 уч. г. (приложение 1).
2. Всем сотрудникам строго соблюдать требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в Учреждении, утверждённого Приказом Учреждения № 108 от 04.07.2022 г.
3. Назначить ответственным лицом за контроль пропускного и внутриобъектового режима - заместителя заведующего по безопасности Подгорную Г.В.
4. Заместителю заведующего по безопасности Подгорной Г.В.:
  - осуществлять ежедневный мониторинг функционирования КТС, состояния пропускного режима, функционирования систем видеонаблюдения.
  - ежедневно, под личным руководством, проводить осмотр помещений и территории Учреждения на предмет отсутствия взрывоопасных и других опасных предметов (веществ).
  - осуществлять ежедневный контроль за работой сотрудников охраны в соответствии с требованиями муниципального контракта.
5. Утвердить перечень журналов, необходимых для ведения на посту охраны:
  - журнал регистрации посетителей;
  - журнал регистрации автотранспорта;

- журнал выдачи ключей;
- журнал учета систем видеонаблюдения;
- журнал работоспособности КТС.

6. В целях исключения нахождения на территории и в здании Учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок пропуска установить:

6.1. В здание и на территорию Учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств;

6.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию Учреждения определяется согласно перечню:

- Сотрудники - в соответствии со штатным расписанием.
- обучающиеся и родители, (законные представители, лица с доверенностью) – согласно списочному составу, а также лица, которым в соответствии с доверенностью передано право забирать (приводить) ребенка в (из) Учреждения.

6.3. Вход в Учреждение посторонним лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей на посту охраны.

6.4. Подъезд транспорта с целью завоза материальных средств и продуктов осуществлять через въезд, предназначенный для этих целей.

6.5. В целях упорядочения работы Учреждения установить следующий распорядок работы:

- рабочие дни — с 07.00 до 19.00;
- допуск родителей (законных представителей) в Учреждение осуществлять через входы, расположенные с правой и левой стороны здания согласно возрастной группе, которую посещает ребенок:
  - утром – с 07.00 до 8.30;
  - вечером – с 16.30 до 19.00;

в остальные часы работы Учреждения вход здание осуществлять только через центральный вход, где расположен пост охраны.

- круглосуточный доступ в здание Учреждение разрешается: заведующему, завхозу, заместителю заведующего по безопасности, заместителю заведующего по ВР, главному бухгалтеру, шеф-повару и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку, а также лицам, осуществляющим дежурство (сотрудники охраны).

6.6 Не позволять вход в здание Учреждения с детскими колясками, санками, велосипедами, самокатами и т.п.

7. Воспитателям и младшим воспитателям всех возрастных групп:

7.1. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ;

7.2 Действия воспитателей и младших воспитателей вовремя передвижения обучающихся по зданию Учреждения, выхода и возвращения с

прогулки должны быть согласованы и четко организованы. Обучающиеся должны находится под постоянным присмотром.

7.3 Во время пребывания обучающихся в групповых ячейках, в других помещениях Учреждения, окна должны быть закрыты.

8. Заведующему хозяйством Жигуновой И.В.:
- обеспечить своевременную уборку территорий, вывоз бытовых отходов, не допускать хранения их в неустановленных местах.
  - бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.
  - исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории Учреждения.
  - содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
  - исключить несанкционированную парковку автотранспорта вблизи здания и на территории Учреждения.
  - организовать ежесуточную проверку режимов тепло- и водоснабжения Учреждения, а также контроль за источниками жизнеобеспечения.
9. Всем работникам Учреждения проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории Учреждения немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию, правоохранительные органы.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.Н. Арцыбашева