

ПРИКАЗ

« 29 » января 2021 года

№ 3/1

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МАДОУ «Детский сад № 1»

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 зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения. Выполнения Постановления №1006 от 02.08.2019 г. в отношении объекта III категории опасности, дополнительно к мероприятиям, предусмотренным п. 25(б) обеспечение охраны объекта сотрудниками ЧОО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организацию, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возложить на:
 - Директора ООО ЧОО «Пугачев» Берекетова Б.Г. с 01.02.2021 г.;
 - Заведующего хозяйством Лысенко Ю.И.;
 - Директора МАДОУ Игошину С.М.;
 - Сторожей (ночное время): Сазонова Б.С., Конюхова С.А., Галкина А.А.
2. Охрану МАДОУ «Детский сад № 1» осуществлять:
 - Вневедомственной охраной г. Дегтярска — круглосуточно (тревожная кнопка);
 - ООО ЧОО «Пугачев»;
 - Сторожами МАДОУ – в ночное время - Сазонов Б.С., Конюхов С.А., Галкин А.А.
3. При организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов руководствоваться Положением об организации охраны и контрольно-пропускного режима в МАДОУ «Детский сад №1» от 02 октября 2018 года.
4. Должностной инструкцией частного охранника ООО ЧОО «Пугачев» на объекте МАДОУ «Детский сад №1»
5. Воспитанников ДОУ в сопровождении родителей и сотрудников ДОУ пропускать на территорию без записи в Журнале регистрации посетителей.
6. Доступ в МАДОУ осуществлять по следующему режиму:
 - ✓ работников пищеблока: с 05.00 до 17.00 часов;
 - ✓ педагогических работников: с 07.15 до 17.45 часов;
 - ✓ учебно-вспомогательного и технического персонала: с 07.50 до 17.10 часов;
 - ✓ воспитанников и их родителей (законных представителей): утром с 7.30 – 08.30 часов, вечером с 15.45 до 17.30 часов;

✓ посетителей: с 8.00 до 16.30 часов по согласованию с администрацией ДОУ (предварительный звонок).

7. Основными пунктами пропуска в МАДОУ «Детский сад № 1» считать вход № 1, № 2 дошкольного учреждения.

8. После окончания утреннего приёма детей в ДОУ, охранникам ООО ЧОО «Пугачев» входную калитку на территорию ДОУ закрывать на замок (в течение всего рабочего дня). С 8.30 до 15.45 часов доступ на территорию ДОУ ограничить.

9. Пропуск в МАДОУ осуществлять:

- работников — через вход № 1, № 2 с помощью ключа от домофона или после осуществления переговоров с работниками, находящимися в здании;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через вход № 1, № 2 после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов)
- посетителей — через вход № 1, № 2 после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов)

10. После окончания времени, отведённого для утреннего приёма воспитанников, охранникам ООО ЧОО «Пугачев» проводить осмотры помещений и территории ДОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

11. Запретить нахождение участников образовательного процесса на территории МАДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МАДОУ.

12. Допускать представителей семей воспитанников в МАДОУ в течение дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность без записи в Журнале «Регистрации посетителей»

13. Допускать лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих МАДОУ по служебной необходимости, на территорию и/или в здание МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МАДОУ, с записью в журнале «Регистрации посетителей».

14. Допускать в МАДОУ после проверки удостоверений личности и уточнения цели визита:

- Работники прокуратуры;
- Работники МВД, участковые инспекторы;
- Инспекторы труда;
- Инспекторы энергонадзора по территориальности;
- Должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- Сотрудники обслуживающих организаций (ООО «Элестра», ООО «Актай-Мониторинг», ООО «Аэрострой», ООО «Лидер», ООО «Спецстрой», ООО СЦ «Элеко», ООО «Сонар Мониторинг», ООО «Интерра-Юго-Запад»).

15. Допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МАДОУ, осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.30, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки директора МАДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

16. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МАДОУ:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МАДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
- Ворота держать в закрытом на замок виде;
- Ключи от ворот держать в комнате охраны на специальном щите;

- После сообщения водителем о прибытии к территории МАДОУ, охранник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МАДОУ;
- Ворота для въезда автомашины на территорию МАДОУ открывать только после проверки документов;
- Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;
- Хранить списки автомашин у кладовщика и заведующего хозяйством;
- В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МАДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

17. Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию МАДОУ;
- Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- Осуществить сопровождение выезда с территории МАДОУ специализированного автотранспорта.

18. В целях упорядочения работы образовательного учреждения определить обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

18.1. Директору Игошиной С.М.:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

18.2. Заведующему хозяйством Лысенко Ю.И.:

- обеспечить исправное состояние домофона, электросистемы домофонной двери;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения об организации охраны и контрольно-пропускного режима всех участников образовательного процесса

18.3. Сотруднику, уполномоченному на решение задач в области ГО и ЧС, Лысенко Ю.И.:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МАДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МАДОУ и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно: инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с

помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и иных служб.

18.4. Обязать охранников и сторожей:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- охранникам руководствоваться должностной инструкцией частного охранника ООО ЧОО «Пугачев»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно: инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны
- исключать доступ в ДОУ:
 - работникам с 17.45 до 5.00;
 - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.30 до 7.30,
 - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению директора или заведующего хозяйством.

18.5. Работники обязаны:

- работники МАДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники МАДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники МАДОУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ,
 - в какую группу пришли (номер, название),
 - назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти,
 - назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

18.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через выход № 1, № 2 с домофоном;
- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников МАДОУ через домофон и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения или передать работнику МАДОУ.

18.7. Посетители обязаны:

- связаться по домофону с работником детского сада, ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении выхода № 1, № 2;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита.

19. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается нарушать Положение об организации охраны и контрольно-пропускного режима в МАДОУ «Детский сад №1»

19.1. Привлекать к ответственности работников МАДОУ за:

- Невыполнение Положения об организации охраны и контрольно-пропускного режима в МАДОУ «Детский сад №1»
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- Допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу МАДОУ.

19.2. Привлекать к ответственности родителей (законных представителей) и посетителей за:

- Невыполнение Положения об организации охраны и контрольно-пропускного режима в МАДОУ «Детский сад №1
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ;
- Нарушение условий Договора;
- Халатное отношение к имуществу МАДОУ.

20. Сотрудников (охранников) ООО ЧОО «Пугачев», назначить ответственными:

- за обеспечение пропускного режима;
- за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

21. Назначить рабочего по комплексному обслуживанию здания ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.

22. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивать до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы МАДОУ.

23. Данные о посетителях фиксировать в «Журнале регистрации посетителей»

24. Данные о въезжающем транспорте на территорию МАДОУ фиксировать в Журнале регистрации автотранспорта

25. Результаты визуальных осмотров, текущей оперативной обстановки и принятых мерах, замечания при приёме (сдаче) смены регистрируются в Журнале «Об оперативной обстановке и принятых мерах»

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

МАДОУ «Детский сад №1»



С.М.Игошина
С.М.Игошина