

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЮЛЯ» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИКАЗ

11.01.2021 г.

№ 2

г. Феодосия

**Об организации пропускного
режима работы в здание и на территорию
МБДОУ «Детский сад №3 «Юля»**

В целях безопасного функционирования детского сада, обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить нахождение на территории и в здании детского сада посторонних лиц, предотвращать их несанкционированный доступ в учреждение.
2. Установить порядок пропуска в здание и на территорию детского сада через обеспечение санкционированного доступа должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;
3. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию детского сада определяется согласно перечню (приложение 1).
4. Составление списков, вопросы согласования доступа сотрудников, посетителей и родителей в детский сад, въезда транспортных средств на территорию возложить на заведующего. Контроль пропуска возлагается заместителя заведующего по ХЧ.
5. Разрешить пропуск, в здание посетителей по устным заявкам должностных лиц детского сада (вне списка). Право дачи разрешения на вход посетителей, въезд (выезд) автотранспорта имеет заведующий.
6. Вход в здание детского сада посторонним лицам разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность.
7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории, вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственного входа.
8. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы: рабочие дни - с 7.30 до 18.00;
допуск родителей:
утром – с 7.30 до 9.00;
вечером – с 16.00 до 18.00;
или по индивидуальному графику, согласованному с заведующим.
9. Дворник (сторож) перед началом рабочего дня осуществляет проверку на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения. Содержит в рабочем состоянии территорию, оборудованные площадки, обеспечивает беспрепятственный вход в здание.
10. Сторожа, находящимся на смене, перед началом рабочего дня осуществляют проверку на предмет безопасности помещений внутри здания, исправного состояния запасных выходов и хозяйственных помещений, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования, обеспечивает освещённость входов в здание с обеих сторон.
11. Воспитатель и помощник воспитателя непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверяет помещения, места для раздевания и хранения верхней одежды детей, на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. Во время пребывания детей в помещениях, окна должны быть закрыты.

12. Повара осуществляют контроль безопасного содержания и эксплуатации пищеблока, установленного в нём оборудования, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку.
13. Все работники обязаны :обеспечивать сохранность имущества, соблюдение установленного режима работы, знать схемы эвакуации при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, быть ознакомлены с данным приказом.
14. Утвердить План мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности образовательной организации в 2019 году.
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.В.Тисленко