

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «МАЛЫШ» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР)
ул. Кирова, 14, пгт. Горное, г.о. Харцызск, Донецкая Народная Республика, 286782
телефон (06257) 3-02-34 e-mail: doy4malish@mail.ru, ИНН 9304011018

ПРИКАЗ

06 августа 2024 г.

Харцызск

№ 65

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории ГКДОУ №4 в 2024-2025 учебном году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «МАЛЫШ» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР), своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР на договорной основе с ООО «Охранная организация АН-Секьюрити Ярославль» охранниками одного круглосуточного поста.

1.1. Место для несения службы охранника (-ов) определить – центральный вход в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложений к договору на оказание охранных услуг ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании (-ях) ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР дают документы, указанные в настоящем приказе.

2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заведующего Лагуду А.И..

2.4. Разрешить пропуск в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропусковых документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР и на закрепленную территорию имеют должностные лица: заведующий ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, исполняющий обязанности заведующего на время его отсутствия.

2.5. Вход в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР 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 ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, заведующего и заведующего хозяйством Пономарёвой Н.В. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.6. Круглосуточный доступ в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 1), а лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР и заверенному печатью.

2.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 1).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством Пономарёву Н.В.

3. В целях упорядочения работы Организации установить следующий распорядок:

- понедельник – пятница рабочие дни;
- суббота, воскресенье - нерабочие выходные дни;
- рабочее время по рабочим дням – 06.30 – 18.30;
- перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

4. Заведующему хозяйством Пономарёвой Н.В.

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг здания ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР;

- состояния замков на дверях аварийных выходов, подвальных и хозяйственных помещений;

- состояния холла;

- мест для раздевания и хранения верхней одежды;

- лестничных проходов;

- безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

4.2. Лично контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом работы; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск воспитанников и сотрудников в случаях отсутствия у них пропусковых документов.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР (музыкального зала, спортивных сооружений, площадок на территории организации, др. мест).

4.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в специальные журналы учета проверок.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего времени.

Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять группу, игровую площадку на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск посетителей в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 приказа).

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

1) 1 младшая группа – Гребенчукову И.С. - воспитателя;

2) 2 младшая группа – Клестову В.В., воспитателя ;

3) средняя группа – Власенко В.В., воспитателя ;

4) старшая группа – Шестакову С.Н., воспитателя ;

5) кабинеты заведующего, медсестры, завхоза – заведующего хозяйством Пономарёву

Н.В.

6) музыкальный зал – Корневу С.А., музыкального руководителя;

7) пищеблок – Доля Т.В., повара

8) прачечная – Клестову З.И., машиниста по ремонту и стирке спецодежды (белья)

9) гараж, подвальное помещение, чердачное помещение – Федорко С.В., рабочего по обслуживанию и ремонту зданий

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. 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 и сдачу под охрану.

7.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР (либо лица исполняющего его обязанности) и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь планы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. Запретить в группах, кабинетах, кладовых хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

7.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.8. На дверях аварийных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

