

Муниципальное казённое учреждение  
«Департамент образования местной администрации г.о. Нальчик»

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 14» городского округа Нальчик

Кабардино-Балкарской Республики

## П Р И К А З

№ 3411

« 24 » 05 2023 г.

### **Об организации режима безопасности в МКДОУ «Детский сад № 14»**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МКДОУ «Детский сад №14» г.о. Нальчик, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы ДОУ в летний период 2023 года

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность за соблюдение мер комплексной безопасности в МКДОУ «Детский сад № 14» г. Нальчик в летний период 2023 года на старшего воспитателя Шелковникову М.Д., и.о. завхоза Минаеву В.В.;
2. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к МКДОУ «Детский сад № 14» г. Нальчик (сотрудник ЧОП Ардавов М.Б. );
3. Установить контроль за основным входом в здание силами сотрудников МКДОУ и ЧОП, закрепить ответственных:
  - в дневное время - сотрудник ЧОП Ардавов М.Б., и.о. завхоза Минаева В.В., ст.воспитатель Шелковникова М.Д.;
  - в вечернее время - сторож по графику;
4. Осуществлять контроль за территорией МКДОУ, функционированием охранно-пожарной. тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения и домофонной системы:
  - в дневное время -и.о.завхоза Минаева В.В.,ст.воспитатель Шелковникова М.Д.;
  - в вечернее время - сторож по графику;
5. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
  - 5.1. В здание ДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями);
  - 5.2. Право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих и контролирующих организаций при предварительном уведомлении о посещении или предоставлении соответствующего документа.

**5.3.** Право разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), устных распоряжений на пропуск в ДОУ и на закрепленную за ДОУ территорию имеют следующие должностные лица:

Арипшева Э.М. - заведующий МКДОУ ;  
Шелковникова М.Д.. - старший воспитатель.  
Минаева В.В. – и.о.зав.хоз

**5.4.** Вход в здание ДОУ посторонних лиц разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после выяснения причины посещения и регистрации в «Журнале учета посетителей». Ответственность за ведение «Журнала учета посетителей» возложить на привлеченного сотрудника:

сотрудник ЧОП Ардавов М.Б.

**6.** Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДОУ осуществляется только с разрешения материально-ответственных должностных лиц ДОУ:

Арипшева Э.М. - заведующий МКДОУ ;  
Шелковникова М.Д.. - старший воспитатель.  
Минаева В.В. – и.о.зав.хоз.

Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на привлеченного сотрудника:

сотрудник ЧОП Ардавов М.Б.

**7.** Круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему ДОУ, заведующему хозяйством, старшему воспитателю, медицинской сестре и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций.

**8.** Проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графика и сделанных заявок. Ответственность возложить на кладовщика.

**9.** Ответственной за охрану труда Черкашиной А.В.:

**9.1.** Провести инструктаж по обеспечению норм комплексной безопасности в срок до 01.06.2023 г.

**9.2.** Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания ДОУ, целостности ограждения, состояния замков (задвижек) на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, электрощитов, и другого специального оборудования.

**9.3.** Лично контролировать:

- порядок пропуска в здание ДОУ воспитанников с родителями (законными представителями) и работников ДОУ;
- нахождение посторонних лиц на территории ДОУ и в здании;
- работоспособность систем внутреннего и наружного видеонаблюдения, охранно - пожарной сигнализации, системы ЕДДС.

**9.4.** Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального и спортивного залов, прогулочных и спортивных площадок на территории ДОУ).

**9.5.** Взять под контроль пользование, передачу и сохранность воспитателями групп тревожной кнопки в течение рабочей смены

**10. Педагогическим работникам:**

**10.1.** Прибывать на свои рабочие места за 10 мин до начала рабочей смены. Перед началом работы визуально проверять групповые помещения, прогулочные участки (перед выходом на прогулку) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации ДООУ.

**10.2.** В своей работе строго следовать Инструкциям по организации охраны жизни и здоровья детей в детском саду, на детских площадках, в разных видах детской деятельности.

**10.3.** Обеспечить во время организации и проведения прогулки воспитанников в утреннее, дневное и вечернее время наличие при себе тревожной кнопки на случай возникновения чрезвычайных ситуаций любого характера:

**10.3.3.** Определить очередность передачи тревожной кнопки друг другу в соответствии со временем выхода на прогулку и возвращения с неё.

**10.3.4.** В случае возникновения чрезвычайной ситуации нажать на тревожную кнопку, срочно сообщить администрации ДООУ и обеспечить безопасность детей любыми возможными способами.

**10.4.** Перед выходом детей на прогулку делать обязательный осмотр игрового участка.

**10.5.** Не допускать во время организации прогулки детей присутствия на участке ДООУ лиц, не имеющих отношения к работе детского сада.

**10.6.** Ограждать детей от общения с посторонними лицами.

**10.7.** В случае невозможности самостоятельного отстранения посторонних лиц с участка прогулки детей сообщить об инциденте администрации ДООУ. При возникновении чрезвычайных случаев угрозы безопасности детей срочно воспользоваться тревожной кнопкой.

**10.8.** Систематически проводить с детьми беседы на тему антитеррористической безопасности во время прогулок и экскурсий.

**11.** Всем работникам 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 ДООУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МКДООУ.

**12.** Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая



Э.М.Арифшева

С приказом ознакомлены:

Милова В.В.



Мельников М.Д. - М.Д.