



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №41 «Скворушка» города  
Невинномысска

ПРИКАЗ

29.01.2020 г.

№50

Невинномысск

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режима  
работы в здании и на территории МБДОУ №41.

В целях обеспечения надежной охраны здания, 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 здании и упорядочения работы учреждения, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить данным приказом Положение об организации пропускного режима в организации (приложение № 1).
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:
  - в здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, родителей, посетителей и транспортных средств;
  - право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе (паспорт, удостоверение);
  - оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ДОУ, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке оставляю за собой, в мое отсутствие на старшего воспитателя Симонову Е.П.;
  - право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию оставляю за собой, в мое отсутствие на старшего воспитателя Симонову Е.П.;
  - вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим



постоянного пропуска, разрешить только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Внос (ввоз) или вынос (вывоз) имущества ДООУ осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных лиц ДООУ. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану;

- проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения;

- контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни – с понедельника по пятницу;

- нерабочие дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;

- рабочее время по рабочим дням – с 7.00 до 19.00.

4. Для организации, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок, назначить дежурными по учреждению воспитателей работающих на группах по следующему графику:

День недели	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1 и 3 неделя № группы	1	2	3	4	5
2 и 4 неделя № группы	6	7	8	9	10

При проведении проверок, обращать внимание:

- на безопасность территории вокруг здания ДООУ, запасные выходы, подвальные и хозяйственные помещения.

5. 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 журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

6. Педагогическому составу:

- прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего времени. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять групповые помещения(место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей, предметов и веществ.

7. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений назначить:

Ф.И.О. сотрудника	должность
Группа №1 (6-7 лет) комбинированной направленности	
1. Калашникова Ирина Николаевна	воспитатель
2. Кутукова Людмила Васильевна	воспитатель
Группа № 2 (2-3 года) общеразвивающей направленности	



1.Суворова Лидия Витальевна	воспитатель
2.Авдеенко Татьяна Александровна	воспитатель
Группа № 3 (5-6 лет) компенсирующей направленности	
1.Герасимова Нина Михайловна	воспитатель
2.Чайкина Елена Николаевна	воспитатель
Группа № 4 (4-5 лет) общеразвивающей направленности	
1. Жукова Наталья Викторовна	воспитатель
2. Мижевская Валентина Петровна	воспитатель
Группа № 5 (6 -7 лет) компенсирующей направленности	
1.Синепалова Марина Петровна	воспитатель
2.Напитухина Зинаида Николаевна	воспитатель
Группа № 6 (6 -7лет) компенсирующей направленности	
1. Суворова Наталия Ивановна	воспитатель
2.Маркина Наталия Алексеевна	воспитатель
Группа №7 (5-6 лет) комбинированной направленности	
1.Шавандина Галина Петровна	воспитатель
Группа№8 (3-4 года) общеразвивающей направленности	
1. Кузнецова Анастасия Владимировна	воспитатель
2. Кекшина Ксения Александровна	воспитатель
Группа № 9 (4-5 лет) компенсирующей направленности	
1.Ефимова Наталья Витальевна	воспитатель
2.Толстикова Инна Григорьевна	воспитатель
Группа№10 (5-6 лет) компенсирующей направленности	
1.Теряная Надежда Валентиновна	воспитатель
2.Дурманова Татьяна Александровна	воспитатель
Кабинет ИЗО	
1.Леснюк Светлана Викторовна	воспитатель
Музыкальный зал	
1. Лунева Галина Анатольевна	Музыкальный руководитель
Методический кабинет	
1.Симонова Елизавета Петровна	Старший воспитатель
Спортивный зал	
1.Толстикова Инна Григорьевна	воспитатель
Пищеблок	
1. Махотина Ирина Юрьевна	Шеф-повар
Прачечная	
1. Ермолова Евгения Ивановна	Младший воспитатель

8. Ответственным за вышеуказанные помещения:

- 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 в конце рабочего дня(ключи в специально отведенное место);

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 41

Н.Л. Игнатова

