

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 8 станицы Ленинградской  
муниципального образования Ленинградский район

**П Р И К А З**

от «30» 08 2024г.

№ 99- осн.

станция Ленинградская

**Об организации охраны пропускного и  
внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории ДООУ  
в 2024- 2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006г. № 35 «О противодействии терроризму», (с внесенными изм. От 10.07.2023г. №287-ФЗ, Указом Президента РФ от 13.09.2004г. № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом», Приказом Федерального агентства по образованию РФ от 11.11.2009г. № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений», в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования детского сада, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях и упорядочения работы учреждения,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Основным пунктом пропуска в МБДОУ считать центральный вход дошкольного учреждения, оснащенный домофоном.

2. Завхозу, Плешешниковой Е.Г., в срок до 02.09.2024 г.:

- основной пункт пропуска оборудовать рабочим местом охраны и укомплектовать его пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном и кнопкой КТС;
- вести круглосуточный контроль за безопасным функционированием детского сада;
- контролировать состояние выданных ключей сотрудникам ДООУ для постановки и снятия объекта с охраны, приложение № 1;
- контролировать документацию на посту дежурного:
- журнал для передачи помещений, ответственными лицам:
- ответственным лицам, в конце рабочей смены расписываться в журнале о передаче закрепленного за ним помещения с отметкой об отключении электроприборов, воды, фиксации окон и дверей, срок - входные двери, запасные выходы, оборудованные запорами и замками держать закрытыми на легко открываемые задвижки. Ключи от эвакуационных выходов из групп хранить в группах и на пункте охраны в ключнице;
- в случае необходимости проведения проверки работоспособности

(восстановления) тревожной кнопки и пожарной сигнализации, проведения дератизации и дезинсекции и других работ, осуществлять постоянное сопровождение работника по зданию и территории МБДОУ.

- в случае осуществления ремонтных работ или реконструкции помещений в МБДОУ, запретить работникам фирм, осуществляющим данные работы, находиться в помещениях учреждения после 17.45 часов, при заключении договора на соответствующие виды работ. Требовать от руководителей фирмы полный список рабочих и ксерокопии их удостоверений личности.

- проводить, совместно с должностными лицами, плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже двух раз в месяц. Результаты контроля заносить в Журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны

3. Назначить Ярошенко Р.В. рабочего по комплексному обслуживанию здания, ответственным за исправность и защищенность запасных выходов.

4. Сотруднику ЧОП «Уманский Пластун», Ярошенко Р.В., осуществлять:

- ежедневную проверку запасных входов и выходов;

- ежедневный контроль за массовым входом и выходом на прогулку воспитанников в здание и из здания МБДОУ;

- пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей;

- ежедневный обход территории, через каждые 2 часа, с отметкой в журнале.

- завоз (вывоз) материальных средств только после тщательного досмотра и в присутствии завхоза через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание учреждения;

- допуск в МБДОУ лиц, не связанных с воспитательно-образовательным процессом и посещающих учреждение по служебной необходимости (сотрудников правоохранительных органов и контролирующих организаций, прибывших в образовательное учреждение с проверкой), при предъявлении документа, удостоверяющего личность и предписания на право проверки только по согласованию с заведующим МБДОУ, а в его отсутствие – со старшим воспитателем или заведующим хозяйством, дежурным администратором с записью в книге учета посетителей.

- пропуск лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МБДОУ только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

5. Обязать дежурного ЧОП, Ярошенко Р.В., в случае отсутствия любого работника, открывшего посетителю дверь, осуществлять сопровождение посетителя до места назначения.

6. В целях упорядочения работы дошкольного образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:

- рабочие дни: – понедельник - пятница с 7.15 до 17.45ч; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.

- определить время нахождения родителей воспитанников и их детей в здании и на территории учреждения с 07.15 до 17.45, сотрудникам – с 06.00 до 17.45.

7. Поварам Николенко О.И. и Тетеревенко Е.В. (по согласованию), по окончании смены, использовать постановку/снятие пищеблока на пульт охраны, срок постоянно.

8. Назначить Ярошенко Р.В., рабочего по ремонту и обслуживанию зданий, ответственным за проверку работоспособности охранной тревожной сигнализации с записью в журнале, срок 1 раз в неделю (пятница).

9. Педагогическому составу:

9.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 мин. до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом каждого занятия визуально проверять закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

10. Назначить ответственных за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений и территории):

№ п/п	Наименование помещений	Ответственный
1	Хозяйственный постройки, склад мягкого инвентаря, подвальное помещение, щитовая,	заведующий хозяйством Плешешникова Е.Г. и рабочий по ремонту и обслуживанию зданий Ярошенко Р.В.
2	Кладовая для хранения продуктов и холодильная камера	Повара Тетеревенко Е.Г. и Николенко О.И., кухонный рабочий, Масич Н.В..
3	Прачечная	машинист по стирке белья и спецодежды Роганова Л.М.
4	Фойе первого и второго этажей	Уборщик производственных и служебных помещений Ермоленко В.М.
5	Музыкальный зал, костюмерная	Инструктор по физической культуре Масич Т.А.
6	Спортивный зал	Инструктор по физической культуре Масич Т.А.
7	Логопедический кабинет	Учитель-логопед Филоненко Н.А.
8	Изостудия, экологическая комната «Кубанского быта»	уборщик пр. и сл. помещ. Ермоленко В.М.
9	медицинский кабинет, изолятор	медсестра Бостан Г.Н.
10	Кабинет завхоза	завхоз Плешешникова Е.Г.
11	Кабинет психолога	Педагог-психолог Логачева Н.В.
12	Кабинет методический	Старший воспитатель Иващенко Е.Г.
13	Кабинет заведующего	Заведующий Мищерякова Ю.Г., делопроизводитель Масич Л.Г.
14	Группа № 2	Воспитатели Лысенко Е.И., Солодкова Я.В. и мл. воспитатель Тихоновская А.А., (воспитатель, Голята Г.Ю.)
15	Группа № 4	Воспитатели Баранцева Л.Б., Бахметова Л.А., и мл. воспитатель Супрун И.Н. (воспитатель, Голята Г.Ю.)
16	Группа № 1	Воспитатели Чумак А.А., Жукова Н.А. и мл. воспитатель Иванова С.П., (воспитатель, Голята Г.Ю.)
17	Группа № 5	Воспитатели Михайличенко И.Н., Жукова Н.А. и

		мл. воспитатель Шевченко В.А., (воспитатель, Голята Г.Ю.)
18	Группа № 3	Воспитатели Каргуз В.Н., Солодкова Я.В. и мл. воспитатель Воробьева А.В., (воспитатель, Голята Г.Ю.)
19	Территория ДООУ и место расположения контейнеров	Дворник Никитенко Н.Н..
20	Кабинет учителя-логопеда	Учитель-логопед, Филоненко Н.А.
21	Пищеблок	Повара Тетеревенко Е.Г. и Николенко О.И., кухонный рабочий, Масич Н.В.

11. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

11.1. Постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования; обеспечить: сохранность имущества и документации; соблюдение установленного режима работы; выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности; своевременную их уборку и сдачу под охрану.

11.2. Отвечать лично за обесточивание электрооборудования, в случаях экстренной необходимости и по окончании рабочего дня.

11.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя дошкольного образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

11.4. Обозначить стандартными знаками предупреждения об опасности помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую и травматическую опасность.

11.5. Обеспечить наличие во всех помещениях и на каждом этаже здания на видных местах схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций. (Запретить хранение посторонних предметов). Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников.

11.6. Организовать сбор бытового мусора, отходов только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

11.7. Содержать в исправном, рабочем состоянии оборудование для освещения территории, входов в здания, специальных площадок и всех других помещений.

12. Утвердить график дежурства по постановке/снятия МБДОУ № 8 на пульт охраны, приложение № 2.

13. Контроль за настоящим исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 8 \_\_\_\_\_ Ю.Г.Мищерякова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ Е.Г. Иващенко \_\_\_\_\_ Т.А. Масич

_____	Е.Г. Плешешникова	_____	Я.В. Солодкова
_____	Г.Ю. Голята	_____	Г.Н. Бостан
_____	Е.И. Лысенко	_____	Л.Г. Масич
_____	А.В. Воробьева	_____	Н.Н. Никитенко
_____	Л.Б. Баранцева	_____	С.П. Иванова
_____	В.Н. Картуз	_____	И.Н. Супрун
_____	Н.А. Жукова	_____	Л.М. Роганова
_____	И.Н. Михайличенко	_____	В.М. Ермоленко
_____	О.И. Николенко	_____	А.А. Чумак
_____	Н.А. Логачева	_____	Н.В. Масич
_____	Р.В. Ярошенко	_____	Н.А. Филоненко
_____	А.А. Тихоновская	_____	В.А. Шевченко
_____	Е.В.Тетеревенко		

СПИСОК  
сотрудников МБДОУ 8 имеющих «Ключ» доступа в МБДОУ № 8

№ ключа	ФИО (полностью)	Должность	№ групповой ячейки	Телефон
1.	Баранцева Людмила Борисовна	Воспитатель	гр. № 5	89034573704
2.	Солодкова Яна Васильевна	воспитатель	№ 2	89648903940
3.	Картуз Валентина Николаевна	Воспитатель	гр. № 3	89628523105
4.	Иващенко Елена Геннадиевна	старший воспитатель	ДОУ	89094538454
5.	Лысенко Елена Ивановна	Воспитатель	гр.№ 2	89183532690
6.	Масич Любовь Григорьевна	заведующий	ДОУ	89184198604
7.	Михайличенко Ирина Николаевна	Воспитатель	гр. № 4	89615144217
8.	Николенко Ольга Ивановна	повар	пищеблок	89034572933
9.	Плешешникова Елена Григорьевна	завхоз	ДОУ	89676564623
10.	Тетеревенко Елена Владимировна	повар	пищеблок	89054034173
11.	Чумак Анжелика Ашотовна	воспитатель	гр.№ 3	89898195710
12.	Ярошенко Руслан Владимирович	Охранник ЧОП	гр.№ 3	89189466915

Составил: ответственный за безопасную работу ДОУ, Плешешникова Е.Г.

### График по постановке/снятия МБДОУ № 8 на пульт охраны

№ п/п	Период дежурства (помесечно)	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Время снятия объекта с пульта охраны	Время постановки объекта на пульт охраны
1.	с 02.09.2024г. по 30.09.2024г.	Жукова Н.А./ Голята Г.Ю.	Воспитатель, группы № 1	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
2.	с 01.10.2024г. по 31.10.2024г.	Лысенко Е.И./ Солодкова Я.В.	Воспитатели группы № 2	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
3	с 01.11.2024г. по 29.11.2024г.	Картуз В.Н./ Солодкова Я.В.	Воспитатели группы № 3	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
4	со 02.12.2024г. по 28.12.2024г.	Баранцева Л.Б./ Бахметова Л.А.	Воспитатели группы № 4	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
5.	с 09.01.2025г. по 31.01.2025г.	Михайличенко И.Н./ Жукова Н.А.	Воспитатели группы № 5	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
6.	с 03.02.2025г. по 28.02.2025г.	Чумак А.А./ Жукова Н.А.	Воспитатели группы № 1	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
7.	с 03.03.2025г. по 31.03.2025г.	Лысенко Е.И./ Солодкова Я.В.	Воспитатели группы № 2	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
8.	с 01.04.2025г. по 30.04.2025г.	Картуз В.Н./ Солодкова Я.В.	Воспитатели группы № 3	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
9.	с 05.05.2025г. по 30.05.2025г.	Баранцева Л.Б./ Бахметова Л.А.	Воспитатели группы № 4	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
10	со 02.06.2025г. по 30.06.2025г.	Михайличенко И.Н./ Жукова Н.А.	Воспитатели группы № 5	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
11.	с 0.07.2025г.	Чумак А.А./	Воспитатели группы №	7.15	

	по 31.07.2025г.	Жукова Н.А.	1		
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45
12.	с 01.08.2025г. по 31.08.2025г.	Лысенко Е.И./ Солодкова Я.В.	Воспитатели группы № 2	7.15	
		Ярошенко Р.В.	Охранник ЧОП, рабочий по ремонту		17.45

Составил: ответственный за безопасную работу ДОУ, Плешешникова Е.Г.