

Департамент образования города Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
№ 233**

620144, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, д.57, тел.:(343) 257-61-75, факс: (343) 257-30-72,
e-mail: mdou_ds233@bk.ru

Наименование организации	Наименование документа	Номер документа	Дата составления документа
МАДОУ - детский сад № 233	Приказ	112 - од	01.09.2022

**«Об организации охраны и пропускного режима в МАДОУ – детский сад № 233 на
2022 – 2023 учебный год»**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МАДОУ № 233, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и воспитанников в период их нахождения на территории и в здании, и в целях упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Непосредственную охрану здания МАДОУ № 233 осуществляет охрана. Местом для несения службы определить территорию МАДОУ № 233 и внутренние помещения здания. В целях исключения нахождения на территории и в здании МАДОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

в здание и на территорию МАДОУ № 233 обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, родителей, посетителей и транспортных средств.

Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на территорию МАДОУ предоставляют следующие документы: документы, удостоверяющие личность (паспорт, водительские права), накладные, индивидуальные пригласительные руководителя или медицинского персонала, договоры с родителями.

Вход в здание МАДОУ лицам, не имеющим постоянного разрешения на доступ осуществлять только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МАДОУ осуществлять только при наличии специального разрешения материально ответственного должностного лица (Федченко Л.А.- заведующего хозяйством, Бутюгиной О.А.- заведующего хозяйством, Ударцевой Н.А. – заведующего МАДОУ № 233).

Круглосуточный доступ в здание МАДОУ разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, по согласованию с заведующим. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных ценностей и продуктов осуществлять со стороны хозяйственных помещений.

Контроль пропуска, как при въезде, так и при выезде, вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах МАДОУ возложить на заведующих хозяйством.

В целях упорядочения работы МАДОУ № 233 установить следующий распорядок работы:

- Рабочие дни – с понедельника по пятницу;
- Нерабочие дни – суббота, воскресенье;
- Рабочее время по рабочим дням – согласно индивидуального графика работы каждого сотрудника;

- Время работы МАДОУ – с 7.30 до 18.00;
- Часы занятий - согласно группового расписания;
- Перерывы между занятиями определить от 10 до 15 мин;
- Часы прогулок – согласно режиму дня.

Внести в обязанности охраны МАДОУ отслеживание ситуации по доступу лиц через индивидуальные входы, а именно:

- открытие дверей – 7.00
- закрытие дверей – 19.00
- открытие калитки ограждения – 6.45
- закрытие калитки ограждения – 19.15

В течение дня организовать допуск только через центральный вход в здание.

В помещении по адресу Фрунзе, 57 Кашиной ЕВ. – специалисту по охране труда, организовать проведение проверок: безопасности территории вокруг здания МАДОУ, состояние запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, наличие ключей от запасных выходов в группах, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования, исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

В помещении по адресу Шаумяна 87/2 Федченко Л.А. – заведующему хозяйством, организовать проведение проверок: безопасности территории вокруг здания МАДОУ, состояние запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, наличие ключей от запасных выходов в группах, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования, исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

В помещении по адресу Шаумяна 79 Федченко Л.А. – заведующему хозяйством, организовать проведение проверок: безопасности территории вокруг здания МАДОУ, состояние запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, наличие ключей от запасных выходов в группах, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования, исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общественных мероприятий (музыкальные залы, физкультурный зал, методический кабинет, площадок на территории МАДОУ).

Педагогическому составу:

Непосредственно перед началом каждого занятия визуально проверять кабинет (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений назначить по адресу

Фрунзе, 57:

- Подвальные, хозяйственные помещения – Бутюгину О.А. – заведующую хозяйством.
 - Групповые помещения, раздевалки, спальни, туалеты, оборудование и дидактический материал в данных помещениях, участки и оборудования на них:
- Средняя группа - Деменкова Ирина Владимировна, Солдатова Дарья Владимировна
 - Старшая группа - Солдатова Дарья Владимировна, Фуфарова Наталья Владимировна
 - Младшая группа – Бердюгина Софья Евгеньевна, Фуфарова Наталья Владимировна
 - Группа раннего возраста – Глушкова Алевтина, Нургалина Екатерина Фаритовна
 - пищеблок Егорова Наталья Борисовна – повар
 - медицинский блок Унжина Ольга Петровна – медсестра
 - прачечная Короткова Яна Николаевна – машинист по стирке и ремонту спецодежды
 - музыкальный зал Бурдакова Марина Евгеньевна – музыкальный руководитель
 - кабинет заместителя заведующего – Банькова Марина Ивановна – заместитель заведующего
 - кабинет коррекционной педагогики – Коровкина Наталья Викторовна - учитель – логопед

Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений назначить по адресу
Шаумяна 87/2

- Подвальные, хозяйственные помещения – Федченко Л.А. – заведующую хозяйством.
 - Групповые помещения, раздевалки, спальни, туалеты, оборудование и дидактический материал в данных помещениях, участки и оборудования на них:
- Подготовительная группа- Сисина Елена Борисовна ,Мифтаева Наталья Анатольевна
-Старшая группа - Мифтаева Наталья Анатольевна , Ростилова Екатерина Олеговна
-Средняя группа - Устинова Ольга Вячеславна
-Младшая группа – Елфимова Екатерина Дмитриевна, Шаньгина Галина Олеговна
-Младшая группа – Курмачева Александра Владимировна
-Младшая группа - Подковыркина Екатерина Алексеевна
- | | |
|---------------------------------|--|
| пищеблок | Яворик Надежда Юрьевна – повар |
| медицинский блок | Унжина Ольга Петровна – медсестра |
| прачечная – | Бутюгина Оксана Александровна машинист по стирке и ремонту спецодежды. |
| музыкальный зал | Шаньгина Галина Олеговна – музыкальный руководитель |
| спортивный зал | Славнова Дарья Максимовна – инструктор по физической культуре |
| кабинет заместителя заведующего | Коптелова Елена Александровна – заместитель заведующего |

Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений назначить по адресу
Шаумяна 79

- Подвальные, хозяйственные помещения – Федченко Л.А. – заведующую хозяйством.
 - Групповые помещения, раздевалки, спальни, туалеты, оборудование и дидактический материал в данных помещениях, участки и оборудования на них:
- младшая группа- Важенина Таисья Владимировна, Курмачева Александра Владимировна
-младшая группа - Галкина Поина Андреевна
-группа раннего возраста - Моторина Ирина Сергеевна, Подковыркина Екатерина Алексеевна
- группа раннего возраста - Чуркина Маргарита Петровна, Подковыркина Екатерина Алексеевна
- | | |
|-------------------------------------|--|
| пищеблок | Никитюк Елена Алексеевна – повар |
| медицинский блок | Унжина Ольга Петровна – медсестра |
| прачечная – | Мухина Елена Сергеевна машинист по стирке и ремонту спецодежды. |
| музыкальный зал | Шаньгина Галина Олеговна – музыкальный руководитель |
| спортивный зал | Балалаева Валентина Ивановна – инструктор по физической культуре |
| бассейн | Балалаева Валентина Ивановна – инструктор по физической культуре |
| кабинет заместителя заведующего | Коптелова Елена Александровна – заместитель заведующего |
| кабинет дополнительного образования | Коптелова Елена Александровна – заместитель заведующего |
| кабинет коррекционной педагогики | Переберина Ирина Анатольевна – учитель-логпед |

Ответственным за вышеуказанные помещения здания:

Постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования и осуществления безопасного воспитательно-образовательного процесса, обеспечить сохранность имущества и документации, выполнение правил эксплуатации, пожарной, электрической и антитеррористической безопасности, своевременную их уборку, подготовку к сезону, санитарно – гигиенические

Содержать в исправном, рабочем состоянии оборудование для освещения территории, входов в здания, детских игровых площадок.

Заведующий МАДОУ-детский сад № 233

Н.А.Ударцева

[illegible]