****

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**« Детский сад № 1 « Одуванчик» п.г.т.Тура»**

## **Эвенкийского муниципального района**

**Красноярского края**

**Ул. 50 лет Октября 10, п. Тура, ЭМР Красноярский край. 648000 . 22773.**

**ОКПО 55433987 ОГРН 1028800001812 ИНН/КПП 8801007958 /880101001**

Приказ № 88

п.Тура от 12.11.2015 года

**«Об организации** **контрольно – пропускного режима»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006г. № 35 «О противодействию терроризму», Указом Президента РФ от 13.09.2004г. № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом», Приказом Министерства образования Московской области от 10.09.2004г. № 1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищённости образовательных учреждений», 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 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Непосредственную охрану здания детского сада осуществлять на договорной основе с ООО ЧОП «Максимум». Отработка вызова путем подачи сигнала на пуск (кнопка) расположенные во всех помещениях учреждения.

2.Непосредственную охрану здания детского сада в не рабочее время с 18.00ч. до 8.00ч. и выходные и праздничные дни с 8.00 ч. до 8.00 часов осуществляют сторожа по графику.

3. Порядок работы сторожей и их обязанности определяется согласно  трудового договора.

4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений.

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

- рабочие дни — с  7.00 до 18.00;

-прием воспитанников в ДОУ с 7.30 до 8.30.

-уход воспитанников домой с 16.00 до 18.00

6.   Заместителю заведующего по АХЧ:

Организовать  проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения (3 раза в день), состояния входных дверей, проверку    лестничных   проходов,   безопасное содержание электрощитовых. Заведующей АХЧ контролирует доступ обслуживающего транспорта и работающего персонала. Постоянно осуществлять контроль в служебных помещениях 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 и сдачу здания по окончание рабочего времени под охрану сторожам. Запретить хранение посторонних предметов в помещениях;

7.  Воспитателям:

Непосредственно    перед    началом    работы    визуальным    осмотром    проверять закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. Педагоги контролируют доступ воспитанников и их родителей (законных представителей) .  Доступ родственников по наличии заявления от родителей на согласие сопровождение их детей в детский сад. Проявлять бдительность во время приема и ухода домой воспитанников на наличие посторонних лиц. Выяснять причину их визита. При не предвиденных ситуациях нажать на кнопку вызова охраны;

8. Во время пребывания детей в помещениях, окна должны быть закрыты;

9 Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

10. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории ДОУ.

11. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений

12.Ознакомить с приказом всех сотрудников ДОУ.

13.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий В.Д. Чорду

С приказом ознакомлены:

Журавлева Т.И.\_\_\_\_\_\_\_

Пахомова Е.И. \_\_\_\_\_\_\_\_

Каплина Г.Н.\_\_\_\_\_\_

Екибаева С.Г.\_\_\_\_\_\_\_

Алексеева О.В.\_\_\_\_\_\_\_

Эспек И.В.\_\_\_\_\_\_\_