

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Калининграда детский сад № 57**  
236044, Калининград, ул. Николая Карамзина, 35, тел/факс 72-51-15, [ds057@edu.klgd.ru](mailto:ds057@edu.klgd.ru)  
ИНН 3906239428 КПП 390601001 ОГРН 1113926020768

ПРИКАЗ

« 11 » 01 2021 г.

№ 05-о

Об организации охраны, пропускного  
и внутриобъектового режимов  
работы в здании и на территории  
МАДОУ д/с № 57 (в 2020-2021 учебном году)

В целях обеспечения надежной охраны зданий, 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 зданиях, сооружениях и упорядочения работы МАДОУ д/с № 57

ПРИКАЗЫВАЮ

- Охрану зданий МАДОУ д/с № 57, расположенных по адресу:
  - г. Калининград, ул. Николая Карамзина, 35 (корпус 1);
  - г. Калининград, ул. Николая Карамзина, 8 (корпус 2) возложить на ООО ЧОП «Профессионал-Балтия» в соответствии с договором.
- В целях исключения нахождения на территории и в зданиях МАДОУ д/с № 57 посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:
  - В здания и на территории МАДОУ д/с № 57 обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств.
  - Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на делопроизводителя – Мартынову Г.А.
  - Разрешить пропуск в здания посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц учреждения, подаваемых на пост охраны.  
Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.
- Вход в здания МАДОУ д/с № 57 лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МАДОУ д/с № 57 осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально

вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

3.1. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2).

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

4. Заместителю заведующего Гончарко Т.Р.:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг здания МАДОУ д/с № 57, лестничных проходов;
- безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным администратором, прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск воспитанников и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в МАДОУ д/с № 57 (в конференц- зале, в музыкальном, спортивных залах, на площадках на территории МАДОУ д/с № 57, др. мест).

4.4. 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.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1) заместителя заведующего – Т.Р. Гончарко;
- 2) рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию зданий Герасимчука О.Е. ;

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, зданий и строений:

7.1. 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.

7.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.5. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников.

7.6. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

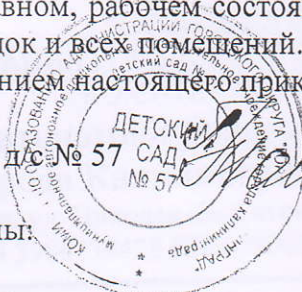
Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

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

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

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ



*Handwritten signature of T.Yu. Maisienya*

Т.Ю. Майсиеня

С приказом ознакомлены:

С приказом ознакомлен:

*[Signature]* Т.Р. Гончарко  
*[Signature]* Н.В. Попович  
*[Signature]* О.В. Козлова  
*[Signature]* Г.А. Мартынова  
*[Signature]* О.Е. Герасимчук

Педагогический персонал:

<u><i>[Signature]</i></u> Аревкова О.А.	<u><i>[Signature]</i></u> Бакулина Е.Н.
<u><i>[Signature]</i></u> Безрукова И.В.	<u><i>[Signature]</i></u> Богдан О.Н.
<u><i>[Signature]</i></u> Бороненко Н.В.	<u><i>[Signature]</i></u> Бреган Л.А.
<u><i>[Signature]</i></u> Булатова А.С.	<u><i>[Signature]</i></u> Бучнева В.В.
<u><i>[Signature]</i></u> Виноградова О.А.	<u><i>[Signature]</i></u> Гайкова С.В.
<u><i>[Signature]</i></u> Гладышева И.А.	<u><i>[Signature]</i></u> Грибкова В.В.
<u><i>[Signature]</i></u> Дворникова А.Н.	<u><i>[Signature]</i></u> Деркс Т.И.
<u><i>[Signature]</i></u> Зайцева Е.В.	<u><i>[Signature]</i></u> Карпинская В.Б.
<u><i>[Signature]</i></u> Кудряшова Г.И.	<u><i>[Signature]</i></u> Лёзина В.Ю.
<u><i>[Signature]</i></u> Лисовская Г.Г.	<u><i>[Signature]</i></u> Лобова О.И.
<u><i>[Signature]</i></u> Лысякова О.В.	<u><i>[Signature]</i></u> Магдыч Г.И.
<u><i>[Signature]</i></u> Майгора Ю.С.	<u><i>[Signature]</i></u> Марзак М.С.
<u><i>[Signature]</i></u> Марихина А.А.	<u><i>[Signature]</i></u> Матюнина Ю.М.
<u><i>[Signature]</i></u> Михеева Е.П.	<u><i>[Signature]</i></u> Опалюк Т.Б.
<u><i>[Signature]</i></u> Основина О.М.	<u><i>[Signature]</i></u> Панина С.Ф.
<u><i>[Signature]</i></u> Парунзина Е.В.	<u><i>[Signature]</i></u> Пономарева Л.И.
<u><i>[Signature]</i></u> Попкова Е.Л.	<u><i>[Signature]</i></u> Рог Н.Ю.
<u><i>[Signature]</i></u> Солоник М.О.	<u><i>[Signature]</i></u> Суханова Ю.Т.
<u><i>[Signature]</i></u> Танченко А.В.	<u><i>[Signature]</i></u> Терещук М.М.
<u><i>[Signature]</i></u> Тортыжева Л.А.	<u><i>[Signature]</i></u> Точило О.А.
<u><i>[Signature]</i></u> Троянова Л.В.	<u><i>[Signature]</i></u> Хазанова В.В.
<u><i>[Signature]</i></u> Черевко И.А.	