

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

ПРИКАЗ

06.09.2019г.

с. Дубовское

№

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового
режима работы**

В целях обеспечения надёжной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МБУ ДО «ЦДТ», своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания и территории МБУ ДО «ЦДТ» осуществлять сторожам: Гордееву Г.А., Морозову В.А., Бирюкову М.М.

2. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

1.1. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения.

Приём устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в журнале посетителей. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в учреждение и на закреплённую территорию имеет директор.

Вход на территорию образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей.

Ответственный за пропускной режим и ведение журнала учёта назначить сотрудников ОО в соответствии с графиком дежурств. (Приложение №1).

1.2. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц

образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого и выносимого имущества возложить на должностное лицо Капанадзе Н.И.

1.3. Круглосуточный доступ в здание МБУ ДО «ЦДТ» разрешить директору учреждения Капанадзе Н.И.

1.4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств осуществлять со стороны хозяйственной зоны (въезд №1).

Контроль за работой этих средств на территории учреждения возложить на методиста Суворову М.В.

В целях упорядочения работы учреждения установить следующий порядок работы:

- Рабочие дни: понедельник-пятница;
 - Нерабочие дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
 - Рабочее время по рабочим дням: 7,00- 19,00
2. Директору МБУ ДО «ЦДТ» Капанадзе Н.И.:
- Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояние мест для раздевания и хранения верхней одежды, свободных лестничных проходов; безопасного содержания электроштитов и другого специального оборудования.
 - Лично контролировать, совместно с педагогами, прибытие обучающихся и сотрудников. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении.
 - 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 учёта проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.
3. Всем педагогам непосредственно перед приёмом детей визуальным осмотром проверять групповые помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Приём обучающихся производить на своём рабочем месте.
3. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений назначить педагогов ОО.
4. Всем сотрудникам учреждения постоянно контролировать 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.

- Категорически запрещается проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя и предварительной организации надёжных противопожарных и защитных мер.
- Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартным знаком предупреждения.
- Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всех сотрудников ОО.
- Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом.
- Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории ОО.
- Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание, пожарный водоём, огнетушители.

5. Контроль исполнения данного приказа возлагаю на ответственного за ГО и ЧС Суворову М.В.

Директор

Н.И.Капанадзе

С приказом ознакомлены

