



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63
присмотра и оздоровления Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

18.08.2023

42-АД

Об обеспечении защищенности и безопасности в учреждении в период с 01.09.2023 по 31.08.2024

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы дошкольного образовательного учреждения (далее — ГБДОУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дворникам осуществлять контроль за территорией.
 2. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе осуществлять контроль за функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.
 3. В целях исключения нахождения на территории и в здании ГБДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - в здание и на территорию ГБДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств;
 - право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;
 - разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц ГБДОУ и других организаций, подаваемым на пост охраны.Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих санкционированный доступ, регистрировать в специальном журнале поста охраны
- Право разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ГБДОУ и на закрепленную территорию имеют следующие должностные лица: заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заместитель заведующего по образовательной работе, медицинская сестра.
- вход в здание ГБДОУ определить следующее: с 7.00 до 9.00 и с 16.00 до 19.00 свободный вход сотрудникам и родителям, родителям и посторонним лицам разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ГБДОУ осуществляется только при наличии специального разрешения материально-ответственных должностных лиц ГБДОУ: заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, старшего воспитателя, кассирши, кладовщика.
 - Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурных по зданию;
 - круглосуточный доступ в здание ГБДОУ разрешается: заведующему ГБДОУ, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, заместителю заведующего по образовательной работе и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций согласно заключенным договорам, а также лицам, осуществляющим дежурство;
 - проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на дежурных по зданию, а контроль за его работой — на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе

4. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания ГБДОУ, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, лестничных проходов, запасных выходов, электрощитов и другого специального оборудования, а также исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания;

- лично контролировать совместно с дежурными по зданию прибытие и порядок пропуска в здание ГБДОУ воспитанников с родителями (законными представителями) и работников. При необходимости оказывать помощь дежурным по зданию и принимать решение по пропуску воспитанников с родителями (законными представителями) в случаях отсутствия у них пропускных документов.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (актового зала, музыкального и спортивного залов, прогулочных и физкультурных площадок на территории ГБДОУ и прочих мест);

- проводить проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже одного раза в месяц.

5. Педагогическим работникам:

- прибывать на свои рабочие места за 10 мин до начала рабочего дня. Перед началом работы визуально проверять групповые помещения, прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать дежурным по зданию и администрации ГБДОУ;

- прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах согласно режиму работы.

6. Дежурным по зданию обеспечить строгий пропускной режим в здание ГБДОУ. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к ГБДОУ.

7. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ГБДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ГБДОУ.

8. Всем сотрудникам неукоснительно исполнять приказ об охране жизни и здоровья детей (воспитателям отдавать детей только родителям (законным представителям ребенка) или лицам, имеющим заявление с письменным согласием родителя (законного представителя ребенка).

9. В связи с зарегистрированными случаями обнаружения и применения самодельных взрывных устройств, замаскированных под предметы бытового назначения: сумки, портфели, книги, термосы, радиоприемники, ёмкости из-под напитков, электрические фонари, зажигалки, портсигары, сумки-барсетки, металлические фляги, сетевые электроприборы, мобильные телефоны и зарядные устройства для них, посылки, бандероли, детские игрушки, плакаты и т.д. (при попытке произвести действий с находкой, определяемые назначением предмета: открыть сумку, включить фонарь и т.д. - происходит взрыв и поражение человека) усилить профилактическую работу, направленную на повышение безопасности и антитеррористической защищенности учреждения. Сотрудникам незамедлительно информировать руководителя об обнаружении подозрительных предметов на территории детского сада и прилегающей территории.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.Н. Завьялова