

Министерство социальной политики Нижегородской области
ГКОУ Либежевский детский дом «Кораблик»

ПРИКАЗ

17 января 2023 г.

№ 36 - О

д.Кузнецово

**Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях и на территории
ГКОУ Либежевского детского дома «Кораблик» в 2023 году.**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества Либежевского детского дома «Кораблик», безопасного функционирования ГКОУ Либежевского детского дома «Кораблик» в 2023 году, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях

приказываю:

1. Осуществлять непосредственную охрану зданий ГКОУ Либежевского детского дома «Кораблик» силами круглосуточного поста из числа сотрудников детского дома:
 - вахтер в дневное время;
 - сторож в ночное время.
2. Место для несения службы охраны определить – вестибюль 1 этажа основного здания детского дома.
3. Утвердить график обхода территории и осмотра здания детского дома:
 - вахтер в дневное время 11.00 ч; 19.00 ч;
 - сторож в ночное время 20.00 ч; 24.00 ч, 04.00 ч, 06.00 ч.
4. Порядок работы поста, обязанности службы охраны определить соответствующими инструкциями.
5. Допускать автотранспортные средства на территорию детского дома только с разрешения директора, заведующего хозяйством на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем и
6. Разрешить въезд и выезд транспорта, доставляющих материальные ценности, продукты от:

№	организация	цель	Марка АТС	Гос.номер АТС	Дни заезда
1	Нижегородская логистическая компания	Продукты питания	ХИВО	М167хм152	Понедельник четверг
2	Сормовский	хлеб	ГАЗ-	О869рх152	ежедневно

	хлеб		НЕКСТ		
3	ИП Харламов Д.А	Мясо	форд- фокус	н810вн52	среда
4	ООО Ситиматик- НН	вывоз ТБО (мусор)	спец.маши на		Понедельник среда, пятница

7. Разрешить въезд личного транспорта сотрудникам:

№ п/п	ФИО сотрудника	Марка АТС	гос.номер
1.	Тюрина Н.Ю	Ситроен	к818св52
2.	Машагин А.Ю	Джили	м298хх52
3.	Сизов А.В.	УАЗ	у877нт52
4.	Селезнева И.В.	Дайхази	н136со52
5.	Храмов И.В.	Ока-лада	с779ам52
6.	Юрасова Н.Н.	Лада-калина	в405ек52
7.	Сидягина О.С.	Лада-гранта	т898ас52
8.	Кряжева Ю.Л.	Лада-калина	а725вр152
9.	Жиров Д.Ю.	Рено-дастер	к929св152
10.	Перепелкин С.В.	хендай	р695ср152

8. Парковка машин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется на хозяйственной площадке у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности, под контролем завхоза.
9. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины «Скорой помощи», вывоз мусора допускаются беспрепятственно.
10. В целях исключения нахождения на территории, в зданиях детского дома посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа в детский дом установить порядок пропуска:
- 10.1 в здания и на территорию детского дома обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;
- 10.2 право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию детского дома дают документы, указанные в настоящем приказе;
- 10.3 оформление, учёт и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в детский дом, въезд транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на Машагина А.Ю., заведующего хозяйством детского дома.
- 10.4 разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц детского дома, подаваемых на пост охраны.
- 10.5 прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны. При этом право дачи разрешения на вход посетителей (въезд,

выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в детский дом и на закрепленную территорию имеют должностные ответственные лица, указанные в списке.

- 10.6 вход в здание детского дома лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей с разрешения ответственного лица.
- 10.7 ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества детского дома осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц детского дома, указанных в списке.
11. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.
12. Круглосуточный доступ в здание детского дома разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списку сотрудников детского дома, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства на текущий месяц), утвержденному мною и заверенного печатью.
13. 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 №1).
14. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на службу охраны, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством детского дома Машагина А.Ю.
15. Машагину А.Ю., заведующему хозяйством детского дома:
 - 15.1 организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания(ий) детского дома, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;
 - 15.2 при необходимости оказывать помощь службе охраны и принимать решение на пропуск посетителей в случаях отсутствия у них пропускных документов;
 - 15.3 особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (актовом зале, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
16. Плановые проверки состояния пропускного режима, состояния и исправности технических средств охраны, содержания территории, запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал обхода и осмотра зданий (сооружений) и обследования территории по антитеррористической, пожарной и

электробезопасной защищенности ГКОУ Либережского детского дома «кораблик» должностными лицами.

17. Педагогическому составу:

17.1 прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала смены,

17.2 непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять помещения групповой ячейки (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников предметов и веществ,

17.3 прием посетителей проводить в специально выделенных помещениях с 9 ч до 18 часов.

18. Запретить во всех помещениях детского дома хранение посторонних предметов, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой дополнительного образования воспитанников.

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

20. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории детского дома.

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

22. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Ю.Тюрина