

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ДЕТСКИЙ САД № 78

ПРИКАЗ

«11» января 2021года

№ 11/1 -О

«Об усилении контроля,
за пропуском на территорию автотранспорта
и посторонних лиц»
в 2021 году)

В целях обеспечения 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 учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Проезд технических средств и транспорта для завоза материальных средств и продуктов, уборки территории (замена освещения на столбах) и эвакуации мусора, аварийных служб, осуществлять со стороны пищеблока (задний двор) (въезд № 1).
2. Контроль пропуска транспорта (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на следующих сотрудников:

3. 2-корпус (Книжная 1-а)

№	ФИО	должность	время	Примечание
1	Скрыпникову В. М.	кладовщик	С 7.00 до 16.00	Прием продуктовых машин, мусоровоз, аварийные службы
	Румянцев А.В.	сторож	С 19.00 до 7.00	Прием продуктовых машин, аварийные службы
	Жохов Сергей Николаевич	сторож	С 19.00 до 7.00	Прием продуктовых машин, аварийные службы
	Кривель Олег Герасимович	сторож	С 19.00 до 7.00	Прием продуктовых машин, аварийные службы

4.В случае отсутствия нахождения на рабочем месте данных сотрудников возложить ответственность за пропуском транспортных средств (с продуктами питания) и закрытием ворот на работников пищеблока:

- Михайлову С.А. - повар
- Карапетова В.В. – повар
- ИдаятовуШ.Ш. – кухонный рабочий

5. 1-корпус (Камская 2-г)

№	ФИО	должность	время	Примечание
1	Глушаева А.А. Бельская Л.Н.	повара	С 7.00 до 17.00	Прием продуктовых машин, мусоровоз, аварийные службы
	Коноплев В.В.	сторож	С 19.00 до 7.00	Прием продуктовых машин, аварийные службы
	Баранов Юрий Михайлович	сторож	С 19.00 до 7.00	Прием продуктовых машин, аварийные службы
	Солодихин Андрей Владимирович	сторож	С 19.00 до 7.00	Прием продуктовых машин, аварийные службы

. 3-корпус (П. Морозова 7-а)

№	ФИО	должность	время	Примечание
1	Бойманова Е.Ю. Шапошникова Я Курмакаева В.Ф. Дьяченко О.	повара	С 6.00 до 17.00	Прием продуктовых машин, мусоровоз, аварийные службы
2.	3-отделение	Сотрудники охраны	круглосуточная охрана	Пропуск машин с продуктами питания, аварийных служб, обеспечения

6. В случае необходимости проведения аварийных работ на территории д/с , возложить ответственность за ходом проведения данных работ на зам. зав. Лонгинова И.Э., зам. зав Румянцева Е.И., данные виды работ должны согласовываться с администрацией д/с.

Ответственные: Румянцева Е.И. Лонгинова И.Э.

7. Утвердить порядок пропуска на территорию автомобильного транспорта:

- въездные ворота всегда должны быть закрыты на замок.
- после звукового сигнала на пищеблок (кнопка вызова), ответственный удостоверяется лично о необходимости открывания ворот (пропуск на въезд) .
- после того как на территорию заехала машина ворота закрываются, или ответственный дежурит на воротах пока не закончится выгрузка продуктов, и не выедет машина за территорию, далее ворота закрываются на замок.
- в случае необходимости проведения аварийных работ приглашается ответственный из числа администрации.
- В первом корпусе пропуск машин осуществляется через видеоповешение.
- Во втором, третьем через систему домофон.

8. Не допускать оставлять без внимания открытые въездные ворота.

9. 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 зам. зав. по АХР Румянцевой Е.И.

10. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам:

- Блиновой Е.Э. – заведующий
- Румянцева Е.И. – зам. зав. по АХР
- Лонгинова И.Э. – зам. зав. по ВМР
- Чеверева Ю.А.- старший воспитатель
- Барсукова Е.Г.- старший воспитатель

- Ведерников С.М. – дворник
- Заварзин Ю.Н. - рабочий.

11. Всем остальным сотрудникам согласно (приложение № 1), разрешается доступ с 7.00 до 19.00, сторожа в соответствии с графиком сменности.

12. Сторожа́м организовать перед началом и концом каждой рабочей смены проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, по периметру территории, осмотр веранд, состояние замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояние лестничных проходов - на предмет опасных предметов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; окон, дверей помещений первого этажа. Результаты обходов (2-х кратное) фиксировать в журнале сторожа.

Ответственные: сторожа

13. Воспитателям ежедневно 2 раза в день (перед 1 прогулкой, и 2-ой прогулкой), производить осмотр территории на игровых участках, заносить в тетрадь «Обхода территории» результаты осмотра

14. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим отношения к детскому саду, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, с последующей регистрацией в журнале учета посетителей, в случае непредставления документа удостоверяющего личность вход на территорию запрещен .

Ответственный: Чуркина И.В. –делопроизводитель- 2-копус,
Чеверева Ю.А. – 1-корпус, Барсукова Е.Г. -3корпус

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой..

Заведующий МАДОУ детский сад № 78
С приказом ознакомлена:

Е.Э. Блинова

Ведерников С.М.
Заварзин Ю.Н.