

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СУРГУТСКОГО РАЙОНА
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
(МАУДО «ЦДТ»)

П Р И К А З

«01» сентября 2020г.

№ 204

г.п. Белый Яр

**Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов работы в
здании и на территории МАУДО «ЦДТ»
в 2020 - 2021 учебном году**

В связи с началом нового 2020-2021 учебного года в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите сотрудников, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МАУДО «ЦДТ» осуществлять в дневное время - дежурным администраторам в соответствии с графиком, круглосуточно - сотрудникам частной охранной организации.
2. Место для несения службы сотрудниками ЧОО определить - холл центрального входа в корпуса учреждения.
3. Обязанности сотрудников охраны определить в соответствии с должностной инструкцией.
4. Сотрудникам ЧОО осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием кнопки тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и сигнала оповещения.
5. В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц, предотвращения их несанкционированного доступа в учреждение установить следующий порядок пропуска в здание и на территорию учреждения:
 - 5.1. Пропуск сотрудников осуществлять согласно списка.
 - 5.2. Лиц, не значащихся в списках пропускать в МАУДО «ЦДТ» согласно документам, удостоверяющим личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
 - 5.3. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, согласно списка, а лицам, осуществляющим охрану - по дополнительному списку.
 - 5.4. Ввоз (внос) и вывоз (вынос) имущества МАУДО «ЦДТ» осуществлять только с разрешения материально ответственных лиц: директора МАУДО «ЦДТ», заместителя директора по АХЧ, заведующего хозяйством. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого) и выносимого (вывозимого) имущества возложить на заведующего хозяйством.
 - 5.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки мусора с территории, завоза материальных средств осуществлять с соответствующей записью в журнале. Контроль

пропуска, как при въезде, так и при выезде вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заместителя директора по АХЧ.

5.6. С 20.00 до 07.00 закрывать калитку на ключ.

6. В целях упорядочения работы МАУДО «ЦДТ» установить следующий распорядок работы:

- рабочие дни - понедельник - суббота, - выходные дни - воскресенье, праздничные дни,
- рабочее время МАУДО «ЦДТ» с 09.00 до 20.00 допуск родителей: - утром с 09.00 до 13.00; - вечером с 14.00 до 20.00 или по индивидуальной договоренности с педагогом или заместителем директора.

7. Заместителю директора по АХЧ, заведующему по хозяйству:

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

- безопасность территории вокруг здания учреждения,
- состояния замков подвального и хозяйственных помещений;
- безопасного содержания электрощитов. Особое внимание уделить проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий.

8. Педагогическому составу:

8.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять помещения МАУДО «ЦДТ», места для раздевания и хранения верхней одежды обучающихся на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

9. На каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

10. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности, обеспечивать сохранность имущества, соблюдение установленного режима работы, знать схемы эвакуации при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории МАУДО «ЦДТ» немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию учреждения.

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

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой (до 31.12.2020 г).

Директор



Т.С. Никитина