

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ДОШКОЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ДЕТСКИЙ САД №7
«СОЛНЕЧНЫЙ ГОРОД» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

29.04.2022

№ 51

Об организации режима антитеррористической
безопасности на 2022-2023 учебный год

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества детского сада, безопасного функционирования ДОО, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения в здании или на территории МБДОО «Детский сад №7 «Солнечный город»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МБДОО на 2022-2023 учебный год:
 - 1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на Волчкову Наталию Викторовну, заведующего МБДОО. (Начальник штаба по ГО и ЧС).
 - 1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте возложить на Николаеву Татьяну Геннадьевну (1 корпус) и на Артемьеву Галину Юрьевну (2 корпус), заведующих хозяйством.
2. Утвердить план профилактической работы по предотвращению террористических актов (Приложение №1).
3. План мероприятий по антитеррористической защищенности в детском саду (Приложение №2)
4. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и

воспитанников МБДОО в повседневной жизни Николаеву Т.Г., заведующего хозяйством:

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;
- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: июнь, ноябрь.

5. Назначить ответственными:

5.1. за осмотр и охрану здания:

- в дневное время завхоза Николаеву Т.Г. и Артемьеву Г.Ю., зам. начальника штаба ГО и ЧС;

- в ночное время сторожей: Осипова Г.С., Тимонину Л.В.

5.2. за осмотр и охрану помещений:

- в дневное время воспитателей, завхозов, зам. начальников штаба ГО и ЧС;
- в ночное время сторожей: Осипова Г.С., Тимонину Л.В.

5.3. за осмотр и охрану территории:

- в дневное время, завхозов, зам. начальников штаба ГО и ЧС;
- в ночное время сторожей Осипова Г.С., Тимонину Л.В.

6. Определить следующий пропускной режим в организации:

6.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание.

6.2. Непосредственную охрану здания осуществлять силами сторожей:

- с 19.00 до 07.00 в и в выходные дни

6.1.1. Сторожакам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

6.1. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на дежурных.

Дежурным:

6.1.1. в период с 7.00 – 7.30 часов осуществлять впуск родителей, детей и сотрудников в помещения через центральный вход.

6.1.2. в период с 7.30 - 9.00 и с 16.00 до 17.00 часов вход родителей, детей и сотрудников в помещения осуществлять через центральный вход:

6.1.3. В целях исключения нахождения на территории и в здании посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

- в период с 9.00 до 10.30 часов и в период с 12.30 до 16.00 осуществлять впуск посетителей через центральный вход;— в здание и на территорию 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;

— оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ДОО, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на завхозов Николаеву Т.Г. и Артемьеву Г.Ю.,

— разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц ДОО и других организаций, подаваемым на пост охраны.

— круглосуточный доступ в здание ДОО разрешается: заведующему ДОО, завхозу, старшему воспитателю, повару и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);

— проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на завхозов Николаеву Т.Г. и Артемьеву Г.Ю.

6.4. Ответственным за выполнение пропускного режима:

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;

- содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри (согласно пропускному режиму);

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 ДОО немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ДОО, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД по т. 02.

8. Завхозам Николаевой Т.Г. и Артемьевой Г.Ю., исключить прием на работу в образовательную организацию в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрации на проживание в РФ. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности.

9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Волчкова

Волчкова
Волчкова
Волчкова

Рахматова У.С. 30.08.2022
Самоев А.Т. 30.08.2022
Умича К.В. 30.08.2022