

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Серебряное копытце» города Алушты

П Р И К А З № 24

от 09.01.2020

г.Алушта

**Об организации режима
антитеррористической
безопасности на 2020
учебный год**

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса МДОУ детского сада №10 города Алушты

Приказываю:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Серебряное копытце» на 2020 учебный год:

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующую МДОУ №10 Н.И.Усикову (Начальник штаба по ГО и ЧС).

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МДОУ №10 «Серебряное копытце» на ответственного по безопасности завхоза Холодову Л.П..

2. Утвердить план мероприятий предупредительного характера на 2020 учебный год Приложение 1.

3. Утвердить перечень мероприятий в период возможной угрозы. Приложение 1.

4. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МДОУ №10 в повседневной жизни старшего- воспитателя Гнездилову Л.А.

Старшему воспитателю Гнездиловой Л.А.:

- провести инструктаж работников по антитеррористической безопасности в срок до 01.02.2018 года с подписью сотрудников;

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;

- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: август, апрель.

5. Назначить ответственными:

5.1. за осмотр и охрану здания:

- в дневное время заместителя по безопасности Холодову Л.П., зам. зав. по ХЧ;

- в ночное время сторожей:

5.2. за осмотр и охрану помещений:

- в дневное время воспитателей, заместителя по безопасности Холодову Л.П. зам. начальника по ЧС;

- в ночное время сторожей:

проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;

- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: июнь, ноябрь.

6. Назначить ответственными:

6.1. за осмотр и охрану здания и помещений:

- в дневное время воспитателей и зам.зав по ХЧ МДОУ, начальника штаба ГО и ЧС;

- в ночное время сторожей .

6.2 за осмотр и охрану территории:

- в дневное время зам.зав.по ХЧ

- в ночное время сторожей:

7. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждёнными Инструкциями №1, №2, №3.

8. Определить следующий пропускной режим в МДОУ детском саду №10 города Алушты

8.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание МДОУ.

8.2. Непосредственную охрану здания МДОУ осуществлять силами сторожей:

- с 18.00 до 07.30 в рабочие дни

- круглосуточно в выходные дни

8.3. Сторожам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

8.4. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на воспитателя и помощника воспитателя младшей группы.

8.5. в период с 7.30 - 9.00 и с 16.00 до 18.00 часов вход родителей, детей и сотрудников в помещения МДОУ осуществлять через:

вход № 1 - в младше-среднюю группу;

вход № 2- в старше-подготовительную группу.

8.6. Ниже перечисленные входы открываются только на время выполнения определёнными сотрудниками необходимых для их работы действий, и данные сотрудники несут ответственность за пропускной режим в этих помещениях:

Вход № 1, кабинет заведующего, ответственная – заведующий МДОУ;

Прачечная, ответственная – рабочий по стирке и ремонту спец.одежды(белья);

Пищеблок, ответственные повар и зам.зав по ХЧ МДОУ.

9. В целях исключения нахождения на территории и в здании МДОУ 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 № 1;— в здание и на территорию МДОУ обеспечить только санкцио-

ированный 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 МДОУ и других организаций .

— круглосуточный доступ в здание МДОУ разрешается: заведующему МДОУ, заведующему хозяйством и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку, 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 зам.зав по ХЧ МДОУ.

10. 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);

11. 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 МДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МДОУ правоохранительные органы, дежурные службы ОВД по тел. 101.

12. Исключить прием на работу в образовательное учреждение 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. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима заведующему хозяйством МДОУ.

13. Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с ГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников милиции и охранного предприятия, обслуживающего учреждение, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ №10-



Н.И.Усикова