

ПРИКАЗ

01.09. 2020г.

№ 9

«Об организации режима антитеррористической безопасности на 2020-2021 учебный год»

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МДОУ детский сад №25 «Ромашка»

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего хозяйством Силипину И.С.

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности с родителями воспитанников (законными представителями), воспитанниками, педагогами возложить на старшего воспитателя Беховую С.В.

1.3. Утвердить План мероприятий по антитеррористической защищённости в МДОУ детский сад №25 «Ромашка» на 2020-2021 учебный год. Ответственность за выполнение плана возложить на заведующего хозяйством Силипину И.С., и старшего воспитателя Беховую С.В.

1.4. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищённости сотрудников и воспитанников в повседневной жизни завхоза Силипину И.С.

- провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 10.09.2020 года с подписью сотрудников в журнале регистрации инструктажа с указанием номера инструкции;

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;

- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: январь, сентябрь.

2. Назначить ответственными:

2.1. за осмотр и охрану здания:

- в дневное время – завхоза Силипину И.С., охранник ООО «ОП «Стражник»
- в ночное время сторожей.

2.2. за осмотр и охрану помещений: - в дневное время воспитателей, завхоза,
- в ночное время сторожей.

7.3. за осмотр и охрану территории:

- в дневное время завхоза, дворника, охранник ООО «ОП «Стражник»
- в ночное время сторожей.

3. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждёнными инструкциями.

4. Определить следующий пропускной режим в МДОУ детский сад №25 «Ромашка»

4.1. Непосредственную охрану здания МДОУ осуществлять силами сторожей по графику работы и охранник ООО «ОП «Стражник»

4.2.1. Охранник ООО «Ю «Стражник» и сторожам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

4.3. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на охранника ООО «ОП «Стражник».

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

- в период с 7.30.00 до 8.30 часов и в период с 16.30 до 18.00 осуществлять выпуск посетителей;

- 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;

— круглосуточный доступ в здание разрешается: заведующий, завхозу, старшему воспитателю 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 завхоза Силипину И.С. и охранник ООО «ОП «Стражник».

5. Ответственным за выполнение пропускного режима:

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

6. 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 центра немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МДОУ, правоохранительные органы, дежурные службы.

7. Завхозу Силипиной И.С. исключить прием на работу в центр 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.

8. Завхозу Силипиной И.С. поручить надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима зам.

9. 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 охранный персонал предприятия, обслуживающего учреждение, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

заведующая МДОУ
детский сад №25 «Ромашка»



Князева И.И.

С приказом ознакомлены:

Беховая С.В. *Бехова*

Силипина И.С. *Силипина*

Поясова Л.А.