

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЛОТНИКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ
САД «ТЕРЕМОК»

ПРИКАЗ № 93/1

30.08.2023 г.

**«Об организации режима антитеррористической
безопасности на 2023-2024 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 МБДОУ Плотниковский детский сад «Теремок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МБДОУ на 2023-2024 учебный год:

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на Чукову Анастасию Александровну, заведующего МБДОУ.

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте возложить на Трофимович Дениса Сергеевича, заведующего по хозяйственной части.

2. Утвердить график проведения тренировок по антитеррористической защищенности (Приложение №1).

3. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников в МБДОУ в повседневной жизни Трофимович Д.С., заведующего хозяйством:

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

4. Назначить ответственными:

4.1. за осмотр и охрану здания:

- в дневное время завхоза Трофимович Д.С.,(пер.Советский, 10), кладовщика Юломанову А.С.,(пер.Советский, 11)

уборщиков служебных помещений Дьяконову Т.Г.,(пер.Советский, 10), Кочневу Т.В.,(пер.Советский, 11) с 7.30 до 13.00 и с 16.00 до 19.00; в их обеденный перерыв с 13.00 до 16.00. работников прачечных.

- в ночное время сторожей: (пер.Советский, 10) Тренева Ю.В., Магомедризаева С.М.

(пер.Советский, 11) Карпову Е.И., Прокопенко Н.Е.

4.2. за осмотр и охрану помещений:

- в дневное время воспитателей, младших воспитателей, специалистов, завхоза Трофимович Д.С.,(пер.Советский, 10), кладовщика Юломанову А.С.,(пер.Советский, 11); уборщиков служебных помещений Дьяконову Т.Г.,(пер.Советский, 10), Кочневу Т.В.,(пер.Советский, 11) с 7.30 до 13.00 и с 16.00 до 19.00; в их обеденный перерыв с 13.00 до 16.00. работников прачечных;

- в ночное время сторожей: (пер.Советский, 10) Тренева Ю.В., Магомедризаева С.М.

(пер.Советский, 11) Карпову Е.И., Прокопенко Н.Е.

4.3. за осмотр и охрану территории:

- в дневное время, завхоза Трофимович Д.С.,(пер.Советский, 10), кладовщика Юломанову А.С.,(пер.Советский, 11);

- в ночное время сторожей сторожей: (пер.Советский, 10) Тренева Ю.В., Магомедризаева С.М.

(пер.Советский, 11) Карпову Е.И., Прокопенко Н.Е.

5. Определить следующий пропускной режим в организации:

5.1. Установить пост охраны на центральном входе в зданиях, силами уборщиков служебных помещений Дьяконовой Т.Г.,(пер.Советский, 10), Кочневой Т.В.,(пер.Советский, 11) с 7.30 до 13.00 и с 16.00 до 19.00; в их обеденный перерыв с 13.00 до 16.00. работников прачечных.

5.2. Непосредственную охрану здания осуществлять силами сторожей:

- с 19.00 до 07.00ч. и в выходные дни.

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

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

Дежурным:

6.1. в период с 7.30 - 8.30 и с 16.00 до 18.00 часов вход родителей, детей и сотрудников в помещения осуществлять через центральный вход:

6.2. 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 ДООУ, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на завхоза Трофимович Д.С.,(пер.Советский, 10), кладовщика Юломанову А.С.,(пер.Советский, 11);

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

— круглосуточный доступ в здание ДООУ разрешается: заведующему ДООУ, 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 завхоза Трофимович Д.С.,(пер.Советский, 10), кладовщика Юломанову А.С.,(пер.Советский, 11);

6.3. 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. Завхозу Трофимович Д.С.,(пер.Советский, 10), кладовщику Юломановой А.С.,(пер.Советский, 11) исключить вход 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 МБДОУ

Плотниковский детский сад «Теремок»

А.А.Чукова.



С приказом ознакомлены!
Дьячкова *Дьячкова*
Трофимович Д.С. *Трофимович*
А.С. Юломанова *Юломанова*
Кочнева Т.В. *Кочнева*

Приложение №1
к приказу от 30.08.2023г. №
93/1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Плотниковский детский сад «Теремок»
А.А.Чукова

График проведения тренировок в МБДОУ Плотниковский детский сад «Теремок»
по антитеррористической защищенности
на 2023- 2024 учебный год

№	Темы тренировок	Дата проведения	Ответственные
1	«Эвакуация сотрудников и воспитанников ДОУ при обнаружении подозрительного предмета»	25.10.2023 г.	Заведующий комиссия по АЗ
2	Проведение тренировок с сотрудниками ДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта	21.12.2023 г.	Заведующий
3	«Действия персонала объекта при обнаружении в учреждении подозрительного предмета похожего на взрывное устройство»	24.04.2024 г.	комиссия по АЗ
4	«Эвакуация сотрудников и воспитанников ДОУ при обнаружении подозрительного предмета»	20.06.2024 г.	Заведующий