

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Радуга».**

П Р И К А З

« 17 » августа 2020 г.

№ 288 о.д.

**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 МКДОУ на 2020-2021 учебный год:
 - 2.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заместителя заведующего МКДОУ.
 - 2.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МКДОУ д/с «Радуга» возложить **на помощника по АХЧ Гусеву М.Н.**
3. Утвердить план мероприятий предупредительного характера на 2020-2021 учебный год
4. Проверить срок действия Инструкции.
 - 4.1. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МКДОУ в повседневной жизни **специалиста по охране труда Илюткину Л.В.**
 - провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 07.09.2020 года с подписью сотрудников;
 - проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;
 - периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: январь, август.
5. Назначить ответственными:
 - 5.1. за осмотр и охрану здания:

- в дневное время помощник по АХЧ Гусеву М.Н., медсестры Игнатьева А.М., Калинина Л.Г., Петрову Е.Б.

- в ночное время сторожей: Лукину Н.Ю., Корнилову О.М., Корнилов А.Н., Струнина Н.Н., Сазонову В.Л., Никитину Е., Никитина А.В., Семенюк Д.О.

5.2. за осмотр и охрану помещений:

- в дневное время воспитателей, помощник по АХЧ Гусева М.Н., медсестры Игнатьева А.М., Калинина Л.Г., заместителя заведующей Петрову Е.Б.

- в ночное время сторожей: Лукину Н.Ю., Корнилову О.М., Корнилов А.Н., Струнина Н.Н., Сазонову В.Л., Никитину Е., Никитина А.В., Семенюк Д.О.

5.3. за осмотр и охрану территории:

- в дневное время помощник по АХЧ Гусеву М.Н., Игнатьев А.М., Соколов И.С., Соколов С.А., Кулик Г.В.

- в ночное время сторожей: Лукину Н.Ю., Корнилову О.М., Корнилов А.Н., Струнина Н.Н., Сазонову В.Л., Никитину Е., Никитина А.В., Семенюк Д.О.

6. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждёнными Инструкциями.

7. Определить следующий пропускной режим в МКДОУ детский сад «Радуга»:

7.1. Непосредственную охрану здания МКДОУ осуществлять силами сторожей:

- с 18.00 до 07.30 в рабочие дни

- круглосуточно в выходные дни

7.1.1. Сторожа́м осуществлять контроль за входом в здание, территории, функционированием охранно-пожарной сигнализацией.

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

- в период с 7.30 до 18.00 часов осуществлять впуск посетителей через центральный вход;— в здание и на территорию МКДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств;

— круглосуточный доступ в здание МКДОУ разрешается: заведующему МКДОУ, заместителю заведующего, помощнику по АХЧ, старшему воспитателю, поварам 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. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на помощника по АХЧ., заместителя заведующей.

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

- медицинский кабинет, ответственные – медсестры

- пищеблок, ответственные, Дмитриева М.В., Богданова Н.В., Эктова Л. ., Иванова Г.А. , Фалькина Ж., Дементьева Т.Н., Тимофеева Е.Я. – повара.

7.4. Ответственным за выполнение пропускного режима:

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц;

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

8. 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 МКДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МКДОУ правоохранительные органы, дежурные службы ОВД по телефонам:

- УФСБ по тел - 78-46-58; 78-52-03;
- ГУМЧС тел - 78-47-95;
- МВД тел - 71-54-20;
- Полиция тел. - 02
- Пожарная часть тел. - 01
- Скорая помощь тел. - 03
- ЕДСС тел. - 911; 3-21-90

- заведующая – Авдеева Елена Михайловна, телефон рабочий 3-12-15, дом. 3-18-64 , моб. 8921-466-3152.

- старший воспитатель – Соколова Елена Владимировна, раб. 3-12-15, дом. 3-19-86, моб. 8921-012-8149.

- заместитель заведующей – Петрова Екатерина Борисовна, раб. 3-12-15, моб. 8921-455-3679.

- помощник по АХЧ – Гусева Мария Николаевна, раб. 3-17-50 , 3-16-79, моб. 8953-540-65-57.

- заместитель по УВР – Ромахина Юлия Владимировна , 3-12-15, 89535252290

9. Заместителю заведующей 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

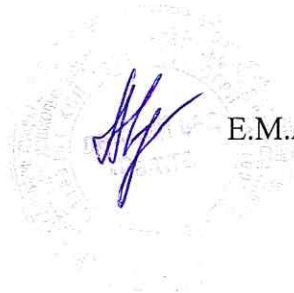
работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима .

10. Мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с ГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников полиции, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

11. Ознакомление с данным приказом под роспись возложить на делопроизводителя Мальчикову О.В.

12. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя заведующего.

Заведующая МКДОУ д/с «Радуга»



Е.М.Авдеева