

Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Радуга» пгт. Пряжа
(МКДОУ детский сад «Радуга»)

П Р И К А З

От 16 января 2023 г.

№ 27 - о.д.

Об организации режима антитеррористической безопасности на 2023 год

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МКДОУ на 2023 год:
- 2.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заместителя заведующей МКДОУ Петрову Е.Б.
- 2.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МКДОУ д/с «Радуга» возложить на помощника по АХЧ Гришкину Е.Ю.
3. Утвердить план мероприятий предупредительного характера на 2023 год.
4. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МКДОУ в повседневной жизни специалиста по охране труда Шкред В.И.
 - проводить инструктажи со всеми сотрудниками по роспись;
 - 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 Гришкину Е.Ю., 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.В., Семенюк Д.О., Длужневского В.П.
 - 5.2. за осмотр и охрану помещений:
 - в дневное время воспитателей, помощника по АХЧ Гришкина Е.Ю., медсестры Игнатьева А.М., Ярцева Г.Д., 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.В., Длужневского В.П., Семенюк Д.О.

5.3. за осмотр и охрану территории:

- в дневное время помощник по АХЧ Гришкина Е.Ю.
- в ночное время сторожей: Лукину Н.Ю., Корнилову О.М., Корнилов А.Н., Струнина Н.Н., Сазонову В.Л., Никитину Е.В., Длужневский В.П., 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 19.00 до 07.00 в рабочие и 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 7.00 до 19.00 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 работников МКДОУ;

— 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 транспортного средства.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанных транспортных средств возложить на помощника по АХЧ Гришкину Е.Ю., заместителя заведующей Петрову Е.Б.

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 (Ярцева Г.Д., Игнатьева А.М.)
- пищеблок ответственные: Дмитриева М.В., Петрухина С.Ю., Дементьева Т.Н., Фалькина Ж., Фалькина 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;
- Отделение полиции- тел. - 102, 3-12-39 (дежурный отделения полиции по Пряжинскому району)
- ОПС по Пряжинскому району №48 тел. - 101, 3-11-00.
- Пряжинская ЦРБ тел. - 103, 3-14-30 (скорая помощь)
- 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 – Гришкина Екатерина Юрьевна, раб. 3-17-50 , 3-16-79,
моб. 8900-456-30-19

- заместитель по УВР-Ромахина Юлия Владимировна, 3-12-15, 8-953-525-22-90

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 Шкред В.И.

12. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя заведующего Петрову Е.Б.

Заведующая МКДОУ д/с «Радуга»

 - Е.М.Авдеева