

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 301)**

Адрес: 400082 г. Волгоград, ул. 50 лет Октября, 18 тел: 63-15-13, 63-15-20; факс: 63-15-11

E-mail: kr_ds_301@mail.ru

ИНН 3448033043/ КПП 344801001

ОГРН 1043400534946

09.01.2020г.

ПРИКАЗ
г. Волгоград

№ 2 - од

**Об обеспечении антитеррористической защищённости,
технической укреплённости и
организации пропускного режима**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму» в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения деятельности по обеспечению антитеррористической безопасности места с массовым пребыванием людей (далее — МОУ) в 2020 календарном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание МОУ.
2. Непосредственную охрану здания МОУ осуществлять силами сторожей согласно ежемесячного графика дежурств
3. Сторожа осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранной сигнализации, системой АПС и системы видеонаблюдения.
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании МОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

—в здание и на территорию МОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств поставщиков продуктов питания и вывоза отходов ;

—право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;

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

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в МОУ и на закрепленную территорию имеют следующие должностные лица:

- заведующий МОУ И.В.Померанцева;
- заведующий хозяйством Ю.К.Шапошникова;
- старший воспитатель Т.А. Терпак;
- старшая медицинская сестра Н.П. Переверза;

— вход в здание МОУ лиц разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внес) или вывоз (вынос) имущества МОУ осуществляется только при наличии специального пропуска и с разрешения материально-ответственных должностных лиц МОУ:

- заведующего хозяйством Ю.К.Шапошниковой;
- старшей медицинской сестры Н.П.Переверза;
- старшего воспитателя Т.А.Терпак.

—контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сторожей.

— круглосуточный доступ в здание МОУ разрешается: заведующему МОУ, заведующему хозяйством, старшему воспитателю, представителю ИП Стрельникова А.В. 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 и списка допущенного на территорию МОУ автотранспорта, регистрируемого в Журнале регистрации автотранспорта. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на сторожей, а контроль за их работой — на заведующего хозяйством Ю.К.Шапошникову.

5. заведующему хозяйством Ю.К.Шапошниковой:

— разработать дополнительные меры по ужесточению режима пропуска и антитеррористической защищенности МОУ и обеспечить внесение соответствующих изменений в инструкции по пропускному режиму в МОУ - в срок до 15.01.2020 г.

— не допускать несанкционированные парковки автомобилей вблизи учреждения

— ежедневно проводить проверку территорий и непосредственно строений, контролировать ведение журнала осмотра территории лицами, осуществляющими охранно-пропускной режим, и дежурным администратором.

— ежедневно контролировать исправность системы пожарной сигнализации и средств экстренной связи.

— исключить случаи оставления постов без охраны. Предусмотреть подмену сторожей дежурными сотрудниками на период отдыха, обеда.

— обеспечить доведение до персонала МОУ порядка действий в случае возникновения угрозы совершения (совершения) террористического акта в срок до 15.01.2020 г.

— организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МОУ, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, запасных выходов, электрощитов и другого специального оборудования, а также исправности решеток на окнах помещений первого этажа здания;

—лично контролировать совместно со сторожем прибытие и порядок пропуска в здание МОУ воспитанников с родителями (законными представителями) и работников.

—особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального и спортивного залов, прогулочных и физкультурной площадок на территории МОУ и прочих мест), результаты заносить в Журнал осмотра помещений и обхода территории;

—проводить совместно с членами комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже одного раза в месяц.

6. Педагогическим работникам:

— перед началом работы визуально проверять групповые помещения, прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации МОУ;

— прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах согласно циклограмме работы;

— обеспечить выполнение комплекса организационных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности воспитанников, сохранности материальных ценностей, предотвращения террористической угрозы и чрезвычайных ситуаций;

— провести беседы с воспитанниками о соблюдении мер личной безопасности. Разъяснить недопустимость передачи личных вещей посторонним лицам в отсутствие воспитателя, родителей

7. Сторожем обеспечить строгий пропускной режим в здание МОУ. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к МОУ. Посетителей регистрировать в Журнале учёта посетителей.

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 МОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МОУ.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ детским садом № 301



И.В.Померанцева