

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка № 9
Ворошиловского района
Волгограда»

ПРИКАЗ

31.08.2017

№ 171

О мерах по организации пропускного режима
и антитеррористической защищённости
в 2017 — 2018 учебном году.

Руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», во исполнении решений антитеррористической комиссии Волгограда, а также в целях недопущения диверсионно- террористических актов на территории и недопущения возникновения чрезвычайных ситуаций в МОУ Центре развития ребенка № 9, на основании Положения о контрольно- пропускном режиме, п р и к а з ы в а ю:

1. Своевременно доводить до работников МОУ Центра развития ребенка № 9 информацию по складывающейся оперативной обстановке.

Ответственные: заведующий, старший воспитатель уполномоченные по ГО и ЧС.

2. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание МОУ Центра развития ребенка № 9.

Непосредственную охрану здания осуществлять силами ООО ЧОП «АКОНИТ» по договору «Об оказании охранных услуг» и сторожами МОУ:
в рабочие дни с 7.00 до 19.00 час - охранником;

с 19.00 до 7.00 час. - сторожами Рощиной Г.А., Волковой Т.И., Пономарчук О.С.;
в выходные дни с 7.00 до 19.00 и с 19.00 до 7.00 - сторожами Рощиной Г.А. и Волковой Т.И., Пономарчук О.С. согласно графика

3. Сторожа: Рощиной Г.А., Волковой Т.И., Пономарчук О.С. и охраннику осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием видеонаблюдения, тревожной и пожарной сигнализациями.

4. В целях исключения нахождения на территории и в здании МОУ посторонних лиц, установить следующий порядок пропуска:

- посещения МОУ в неурочное время должностными лицами, работниками должны быть только санкционированными, для этого необходимо распоряжение заведующего, старшего воспитателя или завхоза.

- для пропуска воспитанников с родителями (законными представителями детей) воспитателям групп (сентябрь 2017г.):

- уточнить списки воспитанников;
- иметь документы, разрешающие забирать ребенка из детского сада не законным представителям;
- обновить памятки для родителей.

5. Охраннику:

- усилить контрольно-пропускной режим и антитеррористической защищённости;
- принять меры по недопущению входа на территорию посторонних лиц;

- вести регистрацию лиц, посещающих МОУ по документам, удостоверяющим личность, в специальном журнале;
- вести регистрацию автотранспорта въезжающего на территорию МОУ с разрешения администрации организации, в специальном журнале;
- осуществлять осмотр территории и о результатах осмотра вести запись в специальном журнале;
- исключить случаи оставления поста, предусмотрев подмену на период обеда и др.

6. Заведующему хозяйством Гончарук Е.Я.:

- вести журнал проведения инструктажей (ежедневно) с лицами, осуществляющими контрольно-пропускной режим;
- организовать подмену охранника на период обеда. - вести контроль за исправностью технических средств охраны, системы связи с органами внутренних дел и охранным предприятием.

7. Всем сотрудникам проявлять бдительность, строго соблюдать пропускной режим.

8. Жаворонковой Т.Г., уполномоченному по ГО и ЧС составить:

- график дежурных администраторов;
- план работы по организации пропускного режима.

9. Утвердить:

- график дежурных администраторов. Приложение № 1
- план работы по организации пропускного режима. Приложение № 2.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МОУ Центром развития ребенка № 9

Новикова

Л.И. Новикова