

ПРИКАЗ

01.09.2017 г.

№ 23

«Об организации режима антитеррористической безопасности на 2017-2018 учебный год».

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса

Приказываю:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в ДОУ на 2017-2018 учебный год.
2. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заместителя заведующего по АХР Степаненко А. В.
3. Утвердить план мероприятий предупредительного характера на 2017-2018 учебный год (Приложение 1).
4. Утвердить перечень мероприятий в период возможной угрозы (Приложение 1.1.).
5. Продлить срок Инструкции в ДОУ:
 - Инструкция № 1 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе здания в вечернее и ночное время (Приложение 2)
 - Инструкция № 2 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе помещений ДОУ (Приложение 3)
 - Инструкция № 3 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе территории ДОУ (Приложение 4)
 - Инструкция № 4 ответственному по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ в повседневной жизни (Приложение 5)
 - Инструкция № 5 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ при обнаружении взрывоопасных предметов (Приложение 6)
 - Инструкция № 6 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ при поступлении угрозы в письменном виде (Приложение 7)

- Инструкция № 7 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ при поступлении угрозы по телефону (Приложение 8)

- Инструкция № 8 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проявлении терроризма (Приложение 9)

5.1. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ в повседневной жизни заместителя заведующего по АХР ДОУ.

- провести инструктаж работников по утвержденным инструкциям в срок до 04.09.2017 года с подписью сотрудников в журнале инструктажа;

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;

- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: сентябрь, апрель.

6. Назначить ответственными:

6.1. За осмотр и охрану здания и помещений:

- в дневное время воспитателей и заместителя заведующего по АХР ДОУ;

- в ночное время сторожей.

6.2. За осмотр и охрану территории:

- в дневное время заместителя заведующего по АХР, уборщика служебных помещений, дворника;

- в ночное время сторожей.

6.3. За осмотр и охрану территории через систему видеонаблюдения:

- в дневное время на уборщика служебных помещений, дворника;

- в ночное время сторожей.

7. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утвержденными Инструкциями №1, №2, №3.

8. Определить следующий пропускной режим в ДОУ:

8.1. Установить пост круглосуточной охраны в комнате охраны ДОУ.

8.2. Непосредственную охрану здания ДОУ осуществлять силами сторожей:

- с 17.30 до 06.00 в рабочие дни;

- круглосуточно в выходные дни.

8.3. Сторожакам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием пожарной сигнализации.

8.4. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на воспитателей и младших воспитателей ДОУ, уборщика служебных помещений (согласно графику дежурства сотрудников).

8.5. В период с 7.30 - 8.30 и с 16.00 до 17.30 часов вход родителей, детей и сотрудников в помещения ДОУ осуществлять через центральный вход.

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

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

- разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц ДОУ и других организаций.

- круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему ДОУ, заместителю заведующего по АХР и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);

- проезд технического транспорта, 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 заместителя заведующего по АХР ДОУ.

10. Ответственным за выполнение пропускного режима:

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закрепленные за ними входы;

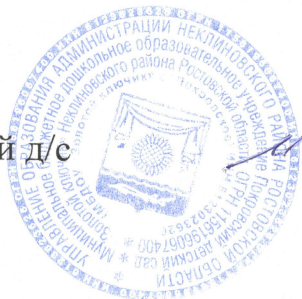
- содержать входы закрытыми на защелки, засовы, свободно открывающиеся изнутри (согласно пропускному режиму).

11. 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 ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ДОУ, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД по тел. 02.

12. Исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных 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 заместителю заведующего по АХР ДОУ.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий Д/с



И. Ю. Холодова