

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Приволенский детский сад «Аленка»  
ПРИКАЗ

8.02.2022г.

№ 13

Об организации режима  
антитеррористической безопасности  
на 2022г.

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса

Приказываю:

1. Утвердить комиссию по осмотру( обследованию) территории:  
Председатель: Гулакова Светлана Владимировна, заведующий ДОУ  
Члены комиссии:  
Безручко Ольга Алексеевна, воспитатель ДОУ;  
Мауль Светлана Викторовна, завхоз ДОУ  
Кадырова Рагимат Ильясовна, помощник воспитателя ДОУ  
Кожевникова Вера Ивановна, помощник воспитателя ДОУ
2. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на завхоза Мауль С.В.
3. Назначить ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима и въезд автотранспорта на территорию ДОУ, завхоза –Мауль С.В.
4. Утвердить Перечень мероприятий по обеспечению по антитеррористической защищённости МБДОУ Приволенский д/с «Аленка» на 2022 год (Приложение 1.)
5. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица МБДОУ Приволенский д/с «Аленка» по антитеррористической защите объекта (Приложение 2)
6. Возложить ответственность:
  - 6.1. за осмотр и охрану здания:
    - в дневное время Мауль С.В.;
    - в ночное время сторожей: Натхину С.Н., Савкину В.В.
  - 6.2. за осмотр и охрану помещений:
    - в дневное время воспитателя,
    - в ночное время сторожей: Натхину С.Н., Савкину В.В.
  - 6.3. за осмотр и охрану территории:
    - в дневное время в 7.30-8.00ч. Безручко О.А.; в 10.00-10.15ч. Кадырова Р.И.; в 15.00-15.15ч. Кожевникова В.И.
    - в ночное время сторожей: Натхину С.Н., Савкину В.В.
7. Определить следующий пропускной режим в ДОУ
  - 7.1. Непосредственную охрану здания ДОУ с 17.00 до 07.00 осуществлять силами сторожей:
    - 7.1.1. Сторожакам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.
  - 7.2. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на завхоза Мауль С.В. и воспитателя Безручко О.А.
    - 7.2.1. Воспитателю Безручко О.А.: в период с 7.30 – 9.00ч. и с 15.00-16.30ч. часов осуществлять выпуск родителей, детей и сотрудников в помещения ДОУ
    - 7.2.2. Завхозу Мауль С.В. в период с 9.00 - 15.00 часов вход родителей, детей и сотрудников в помещения ДОУ осуществлять через вход старшей группы
8. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
  - в период с 7-30 до 16.30 часов осуществлять выпуск посетителей в здание и на территорию ДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств;
    - право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;
    - оформление, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ДОУ, въезда транспортных средств на территорию возложить на завхоза Мауль С.В.
    - разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц ДОУ и других организаций.
    - круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему ДОУ, завхозу и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам, операторам газовой котельной );
    - проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов,

завхоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

9. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на завхоза Мауль С.В.

9.1. определить места стоянки личного транспорта сотрудников МБДОУ Приволенский д/с «Аленка»: в расстоянии 10-20м от ограждения территории учреждения: .

9.1.1 со стороны главного входа

- ВАЗ 0109 -А740ВУ

- ВАЗ 2121- К230ОМ

- КИА

10. Возложить ответственность за пропускной режим в помещениях на:

Вход со стороны старшей группы- помощника воспитателя Кожевникову В.И.;

Вход со стороны младшей группы- помощник воспитателя –Кадырову Р.И.;

Вход со стороны кухни – повар Шишкина В.В.;

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

11. Ответственным за выполнение пропускного режима:

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

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

12. 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 т. 01.

13. Завхозу Мауль С.В. 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.

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  
Приволенский д/с «Аленка»



*С.В. Гулакова*

С.В. Гулакова