

**Адыгэ РеспубликэмкIэ**

**Красногвардейскэ районым**

**Имуниципальнэ бюджетнэ кIэлэцIыкIу IыгъыпIэ**

**учреждениеу № 1**

**«Крупскэм ыцIэ зыхъырэр»**

**с. Красногвардейск**

**Ур. Чапаевыр, 105**

**тел. 5-25-10,**

**Республика Адыгея**

**Красногвардейский район**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида**

**№ 1 « им. Крупской»**

**с. Красногвардейское**

**Ул. Чапаева**

**тел. 5-25-10**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ № 31 - ОД**

**От 11 января 2021 г.**

**«Об организации режима антитеррористической безопасности на 2021**

**год»**

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в ДОУ на 2021 год:

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой

антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего МБДОУ Т.В.Котрову.

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мероприятий по антитеррористической защите в целом на объекте МБДОУ «Детский сад № 1 им. Крупской с. Красногвардейское и организацию взаимодействия с территориальными органами Министерства внутренних дел РФ и территориальными органами безопасности, и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ) возложить на заместителя заведующего по АХР – О.В.Горяеву.

2. Утвердить

- план работы по совершенствованию организации антитеррористической защищенности и охраны МБДОУ МБДОУ «Детский сад № 1 им. Крупской с. Красногвардейское на 2021 г . Приложение 1

- правила поведения посетителей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ «Детский сад № 1 им. Крупской с. Красногвардейское Приложение 2

-план мероприятий предупредительного характера на 2021 год

Приложение 3.

-перечень мероприятий в период возможной угрозы. Приложение 4.

-инструкцию по действиям должностных лиц муниципального бюджетного

дошкольного учреждения МБДОУ «Детский сад № 1 им. Крупской с. Красногвардейское при установлении уровней террористической опасности на территории района. Приложение 5

- схему оповещения и связи МБДОУ при установлении уровней террористической опасности Приложение 6.

3. Утвердить план работы по совершенствованию антитеррористической защищенности и охраны МБДОУ на 2021 г.

4. Утвердить Распорядок дня работы на каждый день. Приложение 7.

5. Утвердить список автотранспорта обслуживающих организаций. Приложение 8.

6. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ в повседневной жизни заместителя заведующей по АХР. – О.В.Горяеву.

6.1. Горяевой О.В.:

− провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 01.03.2021г. с подписью сотрудников под инструкцией;

− проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;

− периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: август, февраль.

7. Назначить ответственными:

7.1. За осмотр и охрану здания и территории:

− в дневное время дежурного администратора заместителя заведующего по АХР Горяеву О.В.

− в ночное время сторожей: Агибалову Г.А., Палиенко В.П., Пашкова В.В..

8. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждёнными

Инструкциями №1, №2, №3.

9. Определить следующий пропускной режим в МБДОУ МБДОУ «Детский сад № 1 им. Крупской с. Красногвардейское:

9.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание МБДОУ.

9.2. Охрану здания МБДОУ осуществлять:

− силами сторожей с 17.00 до 07.00 в рабочие дни, круглосуточно в выходные дни;

− силами дежурного администратора с 07.00 до 17.00

9.2.1. Сторожам осуществлять контроль за входом в здание, территорией,

функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

9.2.2 Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на дежурного администратора Горяеву О.В.

9.2.3.Горяевой О.В.. в период с 7.00 – 8.30 часов осуществлять пропуск родителей, детей и сотрудников в помещения ДОУ через входы «Восточный», «Западный», в период с 8.30 – 15.30 часов вход родителей, детей и сотрудников в помещения ДОУ осуществлять через «Западный» вход.

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

− в период с 8.30 до 15.30 осуществлять впуск посетителей через «Западный» вход 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;

− разрешить пропуск в здание ДОУ посетителей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

− круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему ДОУ, заместителю заведующего по хозяйственной работе, старшему воспитателю, повару, кладовщику 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 графика. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на кладовщика Кищенко Л.Г.

9.3. 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:

Вход «Прачечная» ответственная – Шишхова Н.К. – машинист по стирке белья;

Вход «Пищеблок», ответственная – Соболева Т.С.. - повар;

9.4. 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 пропускного режима);

10. 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 УМВД по тел.02.

11. Делопроизводителю Ребриковой И..С. исключить прием на работу в МБДОУ лиц, не имеющих справку из МВД о наличии или отсутствии судимости.

12. Все массовые мероприятия с привлечение посторонних лиц проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с МВД, а 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.

13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 1

им. Крупской» с. Красногвардейское Т.В.Котрова

С приказом ознакомлены: