

ПРИКАЗ

« 06 » 08 2023 г.

№ 02-05/ 199

« Об организации режима
безопасности в МБДОУ »

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования дошкольного учреждения (далее МБДОУ), своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории МБДОУ, в здании и упорядочения работы МБДОУ в 2023-2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за антитеррористическую безопасность ДОУ, действия в чрезвычайных ситуациях и осуществление координации и взаимодействия с правоохранительными органами на 2022-2023 учебный год Ерикееву С.А., зам. зав. по АХР.

2. Создать постоянно действующую комиссию обследования объекта МБДОУ и прилегающей территории на предмет захламленности, обнаружения взрывчатых веществ и устройств, опасных для жизни и здоровья детей ядовитых грибов, плодов и растений, опасных предметов в составе:

- Ерикеева С.А. – зам.зав.по АХР,
- Викторова Л.Д. – зам.зав.по ВМР.
- Габдрахманова Е.Ф. – ответственный по ОТ.

Ответственным лицом за осмотр помещений и территории МБДОУ назначить зам.зав. по АХР Ерикееву С.А., вменив ей в обязанность организацию ежедневного обхода территории с целью проверок на безопасность территории вокруг здания МБДОУ, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, лестничных проходов, запасных выходов, электрощитовой; (утром в 8.00 и вечером не ранее 16-30) с обязательной записью в Журнале осмотра территории.

3. Заместителю заведующего по АХР Ерикеевой С.А.:

3.1. организовать взаимодействие с территориальным подразделением ГУ МВД России по Челябинской области, обеспечив взаимный обмен информацией о планируемых и проведенных мероприятиях по усилению безопасности и антитеррористической защищенности ДОУ;

3.2. обеспечить строгий пропускной режим в здание МБДОУ. Лично контролировать совместно с дежурным администратором прибытие и порядок пропуска в здание МБДОУ воспитанников с родителями (законными представителями) и работников. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к МБДОУ. При

необходимости оказывать помощь дежурному администратору и принимать решение по пропуску частных лиц в МБДОУ;

3.3. особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий: музыкального и спортивного залов, прогулочных и физкультурной площадок, при необходимости своевременно проводить работу по восстановлению ограждения и освещения территории ДОУ;

3.4. ввести в обязанность проведение по плану инструктажей для персонала ДОУ по порядку действий в случае возникновения угрозы или совершения террористического акта.

4. В целях исключения на территории и в здании МБДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа назначить ответственным за осуществление организации пропускного режима в МБДОУ с привлечением персонала зам.зав.по АХР Ерикееву С.А. и установить следующий порядок:

4.1. непосредственную охрану МБДОУ в дневные часы (с 6.30 до 18.00) осуществлять силами сотрудников ДОУ, ответственных за помещения, под руководством дежурных администраторов /по графику, утвержденному руководителем/, в вечернее и ночное время, а так же в выходные дни - силами сторожей / по графику, утвержденному руководителем /;

4.2. в здание и на территорию МДОУ обеспечить санкционированный доступ только работников ДОУ, воспитанников с родителями (законными представителями) и специализированных транспортных средств;

4.3. право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций;

4.4. вопросы согласования доступа лиц в МДОУ, въезда транспортных средств на территорию возложить на заместителя заведующего по АХР Ерикееву С.А.;

4.5. ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МДОУ осуществляется только с разрешения материально-ответственных должностных лиц МДОУ:

- заместителя заведующего по АХР Ерикеевой С.А.;

- кастелянши Филипповой С.В.

4.6. зам.зав. по АХР Ерикеевой С.А. взять под особый контроль подвоз автотранспортом продуктов питания в МДОУ, исключив в снабжении детского сада продуктами участие посторонних машин, для осуществления ограничения въезда на территорию МДОУ автотранспорта.

4.7. Проезд транспорта для завоза материальных средств и продуктов осуществлять только в присутствии заместителя заведующего по АХР или дежурного администратора. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на заместителя заведующего по АХР и на дежурных администраторов.

4.8. Запретить организацию парковок, стоянок автомобильного транспорта вблизи территории МДОУ.

4.9. круглосуточный доступ в здание МДОУ разрешается: заведующему МДОУ, заместителю заведующего по АХР, заместителю заведующего по ВМР, старшему воспитателю, шеф-повару, дежурным администраторам и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам осуществляющим дежурство (сторожам).

5. Назначить зам.зав. по ВМР Викторовой Л.Д. ответственной за разъяснительную работу среди сотрудников, родителей и воспитанников, направленную на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.

6. Назначить зам.зав. по АХР Ерикееву С.А. ответственной за проведение учебных тренировок по практической отработке действий во время эвакуации персонала и воспитанников в случае ЧС 2 раза в год /сентябрь и апрель/.

7. Педагогическим работникам:

7.1. перед началом работы визуально проверять групповые помещения, кабинеты, залы, 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 МДОУ;

7.2. прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах согласно циклограмме работы.

8. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании или на территории МДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МДОУ.

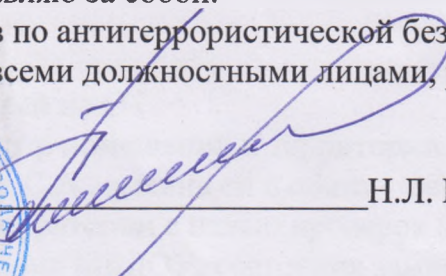
9. Ответственному по ОТ Габдрахмановой Е.Ф. провести работу по оформлению стенда по антитеррористической безопасности.

10. Контроль за исполнением приказа и ответственность за подготовку распорядительных документов об организации антитеррористической защищенности ДОУ, проведению мероприятий по обеспечению пропускного режима и поддержанию в ДОУ оставляю за собой.

Требования локальных актов по антитеррористической безопасности ДОУ обязательны для исполнения всеми должностными лицами, работниками и посетителями ДОУ.

Заведующий




Н.Л. Барабаш