



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №11 «РУЧЕЕК»
ул.Заречная,д.26 г.Керчь, Республика Крым, 298302, тел.27326, Ruseek_duz.11@mail.ru

ПРИКАЗ

11.01.2022г.

№ 06

г. Керчь

**«Об организации режима
антитеррористической безопасности
на 2022 год»**

В целях обеспечения антитеррористической безопасности всех участников образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МБДОУ на 2022 год:
 - 1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего МБДОУ №11 «Ручеек» Л.В.Шендо (Начальник штаба по ГО и ЧС).
 - 1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МБДОУ №11 «Ручеек» возложить на заместителя по безопасности – Жуйкову Т.В.
2. Разработать и утвердить «Положение о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 11 «Ручеек»
3. Утвердить план мероприятий предупредительного характера на 2022 год
4. Утвердить перечень мероприятий в период возможной угрозы.
5. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МБДОУ в повседневной жизни на заместителя по безопасности – Жуйкову Т.В.
Жуйковой Т.В.:
 - провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 05.02.2022 года с подписью сотрудников под инструкцией;
 - проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;
 - периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: февраль, август.
6. Назначить ответственными:
 - 6.1. за осмотр и охрану здания:
 - в дневное время заместителя по безопасности – Жуйкову Т.В. (зам. начальника штаба ГО и ЧС);
 - в ночное время сторожей: Лапица А.Б., Шендо И.А., Жеребцова С.В., Жемчужников И.Ю.
 - 6.2. за осмотр и охрану помещений:
 - в дневное время заместителя по безопасности – Жуйкову Т.В., зам. начальника штаба ГО и ЧС;
 - в ночное время сторожей: Лапина А.Б., Шендо И.А., Жеребцова С.В., Жемчужников И.Ю.
 - 6.3. за осмотр и охрану территории:

- в дневное время заместителя по безопасности – Жуйкову Т.В. зам. начальника штаба ГО и ЧС;
- в ночное время сторожей: Лапина А.Б., Шендо И.А., Жеребцова С.В., Жемчужников И.Ю.

7. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждёнными Инструкциями №1, №2, №3. определить следующий пропускной режим в МДОУ.

7.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание МДОУ.

7.2. Непосредственную охрану здания МДОУ осуществлять силами сторожей:

- с 19. 00 до 07.00 в рабочие дни

- круглосуточно в выходные дни

7.1.1. Сторожа́м осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

7.1. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на дежурных по 1 этажу.

Дежурным: в период с 7.00 – 8.30 и с 16.00 до 17.30 часов осуществлять вход родителей, детей и сотрудников в помещения ДОУ через центральный вход № 6.

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

- в период с 8.30 до 10.30 часов и в период с 12.30 до 16.00 осуществлять выпуск посетителей через центральный вход;— в здание и на территорию МБДОУ 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 посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц ДОУ и других организаций, подаваемым на пост охраны.

— круглосуточный доступ в здание МБДОУ разрешается: заведующему МБДОУ, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, старшему воспитателю, шеф-повару 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 графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе - Гуриченко М.Г..

7.2. 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);

8. 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 МБДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МБДОУ.

9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Заведующий МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад комбинированного
вида № 11 «Ручеек»**



Л.В.Шендо