

Муниципальное образование  
Муниципальный район «Могочинский район»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка»  
с.Тапугары

**П Р И К А З**

от 15 сентября 2022 года № 21/4

«Об утверждении инструкций и алгоритма действий руководителей, сотрудников, воспитанников в условиях чрезвычайных ситуаций при угрозе и осуществлении террористического акта и о назначении ответственных администраторов и дежурных лиц при проведении пропускного режима»

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МДОУ детского сада «Берёзка» возложить на заведующего Петрову О.С.

1. Утвердить Правила об организации контрольно-пропускного режима
2. Утвердить алгоритм действий руководителей, сотрудников, воспитанников в условиях чрезвычайных ситуаций при угрозе и осуществлении террористического акта
3. Утвердить план антитеррористических мероприятий в период возможной угрозы. (Приложение 1.)
4. Утвердить Инструкции:
  - Инструкция № 1 по противодействию терроризму в образовательной организации
  - Инструкция № 2 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственным лицам при обходе здания в вечернее и ночное время (Приложение 2)
  - Инструкция № 3 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе помещений и территории МДОУ детского сада «Берёзка» (Приложение 2)
  - Инструкция № 4 ответственному по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников в повседневной жизни (Приложение 2)
  - Инструкция № 5 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МДОУ детского сада «Берёзка» при обнаружении взрывоопасных предметов, алгоритм действий (Приложение 2)
  - Инструкция № 6 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МДОУ детского сада «Берёзка» при поступлении угрозы в письменном виде, алгоритм действий (Приложение 2)

- в период с 7.30 до 8.30 часов и в период с 16.00 до 18.00 осуществлять выпуск посетителей через центральный вход;— в здание и на территорию 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 детского сада и других организаций, подаваемым на вахте.

— круглосуточный доступ в здание разрешается: заведующему, завхозу, 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 завхоза Сартакову Н.И.

10. Возложить ответственность за пропускной режим в данных помещениях на:

центральный вход – заведующего Петрову О.С, завхоза Сартакову Н.И., повара Хаматьянову Н.Н

боковой вход слева - Хаматьянову Л.Н, Вырупаеву А.В. (по режиму работы)

боковой вход справа – Хаматьянову Л.Н., Вырупаеву А.В. (по режиму работы) вход в группу разновозрастную - воспитателей – Беломестнову Т.Л. и Хаматьянову Л.Н., помощника воспитателя – Веселовскую С.С.

11. Выше перечисленные входы открываются только на время выполнения определёнными сотрудниками необходимых для их работы действий, и данные сотрудники несут ответственность за пропускной режим в кабинетах и помещениях, закрепленных за ними.

12. 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);

13. 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 центра немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию детского сада, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД по т. 101, 102,103.

14. Завхозу Сартаковой Н.И. исключить прием на работу в ДООУ 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.

15. Завхозу Сартаковой Н.И. поручить надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима .

16. Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с ГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников милиции и охранный

- Инструкция № 7 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МДОУ детского сада «Берёзка» при поступлении угрозы по телефону, алгоритм действий (Приложение 2)

- Инструкция № 8 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проявлении терроризма, алгоритм действий (Приложение 2).

- Инструкция № 9 по действиям персонала при угрозе возникновения чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, алгоритм действий (Приложение 2).

6. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников в повседневной жизни инструктора по физической культуре, ответственного за безопасность А.В.Вырупаеву

Вырупаевой А.В.

- провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 20.09.2022 года с подписью сотрудников в журнале регистрации инструктажа с указанием номера инструкции;

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками; со всеми работающими сотрудниками - периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: январь, сентябрь.

7. Назначить ответственными:

7.1. за осмотр и охрану здания:

- в дневное время заведующего Петрову О.С., завхоза Сартакову Н.И.
- в ночное время сторожей.

7.2. за осмотр и охрану помещений:

- в дневное время воспитателей, завхоза Сартакову Н.И.
- в ночное время сторожей.

7.3. за осмотр и охрану территории:

- в дневное время заведующего Петрову О.С., завхоза Сартакову Н.И.
- в ночное время сторожей.

8. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждёнными утвержденными инструкциями.

9. Определить следующий пропускной режим в МДОУ детском саду «Берёзка»

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

9.2. Непосредственную охрану здания МДОУ осуществлять силами сторожей по графику работы

9.2.1. Сторожем осуществлять контроль за входом в здание, территории, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

9.3. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на дежурных – заведующего Петрову О.С., завхоза Сартакову Н.И., Хаматьянову Н.Н.

Дежурным: осуществлять впуск родителей, детей и сотрудников в помещения через входы в группы и центральный вход.

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

предприятия, обслуживающего учреждение, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

17. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ детского сада  
«Берёзка» \_\_\_\_\_ Петрова О.С.

С приказом ознакомлены и согласны:



Сартакова Сартакова Н.И.  
Хаматьянова Хаматьянова Н.Н.  
Хаматьянова Хаматьянова Л.Н.  
Вырупаева Вырупаева А.В.  
Беломестнова Беломестнова Т.Л.  
Веселовская Веселовская С.С.  
Маковеева Маковеева Н.С.  
Вырупаева Вырупаева Г.М.