МДОУ «Детский сад №52 «Чебурашка»

Приказ

«28» августа 2023 г. № 153

г.Новоалександровск

Об антитеррористической безопасности в ДОУ

В целях совершенствования системы работы по обеспечению комплексной безопасности (антитеррористической), охраны жизни и здоровья воспитанников, надёжной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МДОУ «Детский сад № 52 «Чебурашка», своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников, сотрудников в период их нахождения на территории и в здании ДОУ на 2023-2024 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить ответственного по антитеррористической безопасности в 2023-2024 уч.г. завхоза Архипенко А.А.

2.Обеспечить строгое соблюдение в МДОУ «Детский сад № 52 «Чебурашка» на 2023-2024 уч.г. пропускного режима с 07.30 ч. до 18.00 ч. в соответствии с «Положением о пропускном режиме», правилами ВТР учреждения, правилами Пожарной безопасности, Санитарными нормами и правилами.

3.Назначить ответственного за организацию обеспечения пропускного режима на территории ДОУ – охранника ООО ЧОА «МУР» Брянцеву О.В., в здании завхоза Архипенко А.А., дежурного администратора Исакову Н.И. (постоянно).

4. Непосредственную охрану здания и территории ДОУ в ночное время с 17.00ч. до 07.30 ч. и в выходные праздничные дни возложить на сторожей учреждения: Никулину М.В.; Чернякину Л.Г.; Рыбникова А.В.; Логачеву С.Н. по графику работы.

5. Назначить ответственного за пропускной режим завхоза Архипенко А.А.:

5.1.Осуществлять пропуск посторонних лиц в здание и на территорию ДОУ с обязательной фиксацией в журнале посетителей.

5.2. При прибытии лиц с крупногабаритными предметами проводить досмотр данных предметов, без документов, удостоверяющих их личность, и без согласования с администрацией ДОУ не допускать данных лиц на объект.

Ответственность за обеспечение данного пункта возложить на дежурного администратора – старшего воспитателя Исакову Н.И.

5.3. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и въезда транспорта на территорию ДОУ по предоставлению документов,

удостоверяющих личность граждан (по согласованию с администрацией), и путевого листа автотранспорта.

5.4. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДОУ осуществлять только при наличии личного разрешения заведующей ДОУ.

5.5. Запретить несанкционированный въезд на территорию ДОУ автотранспорта. При подвозе продуктов питания, вывоза мусора и бытовых отходов, в аварийных ситуациях въезд транспорта разрешать с соответствующей его проверкой и записью в журнале учёта автотранспорта.

Ответственные - завхоз, дежурный администратор.

5.6. Ворота, калитка на территорию ДОУ должны быть постоянно закрыты и заперты. Ключи от запасных выходов, ворот, калитки, первого этажа хранить:

- комплект ключей на посту охраны;

Все наружные двери по периметру зданий, выходы в чердачные помещения и крыши содержать в чистоте, закрытыми и в опечатанном виде.

Ответственность за выполнение данного пункта возложить на завхоза Архипенко А.А.

5.7.Осуществлять непосредственный контроль за работой сторожей, составлять график смен ночных дежурств, а также дежурств на выходные и праздничные дни.

5.8.Определить Пост охраны для сторожей, и оснастить его средствами индивидуальной защиты, пожаротушения, связи и дежурным освещением. 5.9.Сторожам в ночное время и дежурному администратору в дневное время. Обеспечить постоянный контроль за соблюдением пропускного режима.

5.10.Порядок работы поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями. Обход помещений и территории осуществлять не менее двух раз в ночное время с записью о проведённой проверке в журнале осмотра.

5.11.Ответственность за сохранность объекта, пропускной режим и работу сторожей возложить на завхоза Архипенко А.А.

5.12.Провести внеплановые инструктажи для работников осуществляющих охранную деятельность до 29.08.2023 г.

6.В целях упорядочения учебного воспитательного процесса в ДОУ установить следующий распорядок работы:

6.1. Администрации, родителям, сотрудникам ДОУ повысить бдительность ко всем факторам и явлениям, которые могут по небрежности, невнимательности и недисциплинированности способствовать проникновению в ДОУ и на территорию посторонних лиц, а также террористически настроенных элементов под видом родственников, знакомых сотрудников.

Дежурному администратору прибывать в ДОУ за 10-15 минут до начала работы, с целью проверки.

6.2. Запретить приносить в ДОУ посторонние предметы (сумки, коробки и др.), не оставлять их без присмотра и не заносить в помещения здания. Ответственные – дежурный администратор и завхоз Архипенко А.А.

6.3.Установить распорядок дня в ДОУ с 7.30 -18.00.

Распорядок работы довести до родителей, сотрудников ДОУ.

Приёмные дни заведующей - понедельник с 16.00 до 17.00
среда с 10.00. до 13.00;

6.4. Пропуск в ДОУ посторонних лиц проводить в приёмные дни, в остальные рабочие дни с соответствующей записью в книге приёма посетителей. В предвыходные, выходные и праздничные дни доступ в здания запретить, за исключением проведения плановых культурно-массовых мероприятий, возможных аварийных ситуаций. Планы проведения мероприятий утверждаются заведующей ДОУ и согласовываются с УВД района, управления образования АНГО СК. Назначить ответственного за ведение Журнала учета регистрации посетителей Смольнякову А.Г.

7. Дежурному администратору Исаковой Н.И.:

7.1. Своевременно докладывать заведующей ДОУ обо всех несчастных случаях и происшествиях, случившихся во время его дежурства.

7.2. Включить в план воспитательной работы организацию встреч с сотрудниками правоохранительных органов (УФСБ, УВД, ГОЧС, ГИБДД) с проведением занятий, бесед на темы обеспечения безопасности, антитеррористической защищённости и противодействия проявлениям экстремизма.

Провести с родителями и педагогами информационно - разъяснительную работу о необходимости соблюдения мер противопожарной безопасности .

7.3. Спланировать и взять на контроль проведение занятий с воспитанниками по изучению правил дорожного движения и обучению безопасному поведению детей на дорогах.

Сделать подборку и выдать памятки, алгоритмы действий при возникновении всевозможных чрезвычайных ситуаций, связанных с противодействием терроризму, угрозами проведения взрыва, пожарной безопасности и другим ситуационным вариантам

8. Завхозу Архипенко А.А.:

8.1.Осуществлять постоянный контроль за охранно-пожарной сигнализацией, тепловым режимом, электропроводкой, и сантехническим оборудованием.

До 31 августа 2023 года провести профилактические осмотры электросетей, электрооборудования и инженерных коммуникаций здания ДОУ, проверить все средства пожаротушения и укомплектовать ими помещения согласно требованиям документов и плана пожарной безопасности.

8.2. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СП 12.4.3648 – 20) обеспечить своевременную уборку и постоянный порядок в помещениях ДОУ и на территории, своевременный вывоз мусора. Запретить сбор и хранение мусора, бытовых отходов в неустановленных местах с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории ДОУ.

8.3. До указанного срока привести в порядок, закрыть и опечатать выходы в чердачные помещения (крыши), запасные выходы. Проверить

огнетушители и электрощитовую. Проверить наличие ключей от замков, определить порядок их хранения на посту охраны и выдачи их должностным лицам.

Обеспечить ежедневную проверку целостности и сохранности указанных объектов и имущества.

8.4.На каждом этаже здания, на хорошо видных местах, разместить планы (схемы) эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, текстовую часть плана действий на случай пожара; инструкцию по пожарной безопасности и инструкцию дежурному персоналу.

8.5. Содержать в исправном, рабочем состоянии средства пожаротушения, своевременно проверять техническое состояние АПС, «Стрелец- мониторинг», системы оповещения людей о пожаре, освещение территории, входов в здания, запасных выходов и путей эвакуации.

8.6. На дверях запасных выходов, выходов в чердачные помещения (крыши), других закрытых помещений, где нет пребывания людей, иметь таблички с указанием фамилии ответственного за них и места хранения ключей.

8.7.Провести дополнительные занятия и тренировки по действиям в случае пожарной тревоги, практическую отработку тренировку по эвакуации воспитанников и сотрудников в срок до 30.08.2023г.

9. Каждый сотрудник и родитель ДОУ О Б Я З А Н при обнаружении недостатков и нарушений, касающихся обеспечения безопасности незамедлительно сообщить об этом заведующей ДОУ, дежурному администратору

10. Завхозу Архипенко А.А. - ответственному за электрохозяйство нести личную ответственность за обесточивание электрооборудования в случаях экстренной необходимости.

10.1. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения заведующей ДОУ и предварительной организации противопожарных и защитных мер.

10.2. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения об опасности. Данные помещения оборудовать надёжно закрывающимися, укреплёнными дверьми.

11. Взять под личный контроль обеспечение пропускного режима, работу штатных сторожей, выполнение мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищённости и соблюдение мер пожарной безопасности в ДОУ.

Ио заведующей МДОУ
«Детский сад № 52 «Чебурашка» Исакова Н.И.