

ПРИКАЗ

06.10. 2022 г.

№ 73

сл. Родионово-Несветайская

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории МБДОУ детского сада «Ладушка»

В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников и сотрудников детского сада, недопущения совершения преступлений террористического характера, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, упорядочения работы образовательного учреждения
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МБДОУ детском саду «Ладушка».
2. Всем сотрудникам усилить бдительность по вопросу предотвращения террористических актов.
3. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего детского сада, в её отсутствие – на заместителя заведующего.
4. Назначить лицом, ответственным за организацию и проведение работ по антитеррористической безопасности завхоза Мартынову Е.В.
5. В целях исключения нахождения в здании детского сада посторонних лиц установить доступ в здание только сотрудников и воспитанников детского сада.
6. Приём детей утром осуществляют на входе медсестра, дежурные сотрудники, которые помогают ребёнку переобуться, и отводят их в группу воспитателю.

Вечером, за 5 минут до прихода, родители звонят воспитателю с просьбой одеть ребёнка, помощник воспитателя одевает и выводит одетого ребёнка родителям. Если родителям необходимо забрать ребёнка после обеда, схема действий такая же.

7. Не допускать свободный доступ в здание посторонних лиц, а также приём от них сумок, рюкзаков и других предметов с целью в дальнейшем передать кому-либо.
8. Вопросы согласования доступа лиц в ДОУ, въезда транспортных средств на территорию решает заведующий ДОУ, в его отсутствие – заместитель заведующего и завхоз.
9. Назначить ответственными за осмотр территории вокруг здания ДОУ:
 - перед началом рабочего дня - дворник Скоробогатов Н.А.;
 - в дневное время – завхоз Мартынова Е.В.;
 - в вечернее время, выходные и праздничные дни – дежурные сторожа.
10. Всем сотрудникам следить за тем, чтобы двери в здание были закрыты постоянно. В случае необходимости выйти из здания, попросить другого сотрудника закрыть за вами дверь.
11. При звонке на входной двери сотрудник, услышавший звонок, открывает двери. Вход № 1 – завхоз, медсестра, сотрудники пищеблока, уборщик служебных помещений. Вход № 2 – делопроизводитель, заместитель заведующего, сотрудники прачечной, уборщик служебных помещений.
12. Воспитателям провести работу с родителями на строгое соблюдение мер безопасности и неукоснительное выполнение принятых приказов.
13. Запретить выход педагогов с детьми за территории детского сада до особого распоряжения.
14. В случае опасности и обо всех подозрительных лицах звонить по телефону 112.
15. Завхозу Мартыновой Е.В. контролировать исправность АПС, тревожной кнопки, системы охранного телевидения, а также принять необходимые меры к обеспечению целостности ограждения по всему периметру территории.
16. Плановые проверки состояния пропускного режима, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц. Ответственный – завхоз.
17. Педагогическому персоналу перед началом работы визуальным осмотром проверять групповое помещение, спортивный, музыкальный зал на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов и веществ.
18. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение входов в здание, всех помещений и подвального помещения.
19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Г.В. Матвиенко

С приказом ознакомлены: