

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКИЙ САД № 22

ПРИКАЗ

от 11.01.2021 г.
г. Калининград

№ 23 – о

Об организации режима антитеррористической безопасности в МАДОУ и назначении ответственных лиц на 2021 год

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МАДОУ на 2021 год;
2. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего МАДОУ;
 - 2.1. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объектах МАДОУ возложить на заместителя заведующего по хоз.работе Сырятову Е.А.
3. Создать антитеррористическую группу в составе:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность по штату в ОУ и полномочия при ЧС	Служебный телефон	Мобильный/домашний телефон
1	Черкашина Марина Николаевна	Заведующий МАДОУ – начальник ГО	8 (4012) 67-43-12	8-909-785-38-86
2	Сырятова Елена Анатольевна	Заместитель заведующего по хозяйственной работе – начальник штаба ГО ОУ	8 (4012) 21-17-67	8-906-210-54-05
3	Подъяблонская Елена Валентиновна	Главный бухгалтер - заместитель начальника штаба по ГО МТООУ	8 (4012) 21-17-67	8-921-007-97-97
4	Колосова Ирина Вадимовна	Музыкальный руководитель – командир спасательной группы	8 (4012) 67-43-13	8-952-111-96-95
5	Тренева Анна Леонидовна	Делопроизводитель – командир группы охраны общественного порядка	8 (4012) 67-43-13	8-911-481-82-76
6	Головкова Анжелика Владимировна	Бухгалтер - командир группы оповещения связи	8 (4012) 21-17-67	8-911-487-45-76

7	Петров Игорь Иванович	Дворник – командир группы пожаротушения	8 (4012) 67-43-13	8-900-347-53-24
---	-----------------------------	--	-------------------	-----------------

4. Утвердить план мероприятий предупредительного характера на 2021 год. (хранение у отв. лица);

5. Утвердить перечень мероприятий в период возможной угрозы (хранение у отв. лица)

6. Утвердить инструкции:

- Инструкция № 1 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе здания в вечернее и ночное время (хранение у отв. лица);

- Инструкция № 2 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе помещений МАДОУ (хранение у отв. лица);

- Инструкция № 3 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе территории МАДОУ (хранение у отв. лица);

- Инструкция № 4 руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МАДОУ в повседневной жизни (хранение у руководителя);

- Инструкция № 5 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МАДОУ при обнаружении взрывоопасных предметов (хранение у отв. лица);

- Инструкция № 6 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МАДОУ при поступлении угрозы в письменном виде (хранение у отв. лица);

- Инструкция № 7 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МАДОУ при поступлении угрозы по телефону (хранение у отв. лица);

- Инструкция № 8 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проявлении терроризма (хранение у отв. лица);

6.1. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МАДОУ в повседневной жизни заместителя заведующего по хоз.работе Сырятову Е.А.

6.2. Заместителю заведующего по хоз.работе Сырятовой Е.А.:

- провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 01.02.2021 года с подписью сотрудников под инструкцией;

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;

- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: январь, июль.

7. Назначить ответственными:

7.1. За осмотр и охрану зданий:

- в дневное время: заместителя заведующего по хоз.работе Сырятову Е.А. – начальника штаба ГО и ЧС;

- в ночное время.;

7.2. За осмотр и охрану помещений:

- в дневное время воспитателей, заместителя заведующего по хоз.работе Сырятову Е.А. – начальника штаба ГО и ЧС;

- в ночное время .;

7.3. За осмотр и охрану территорий:

- в дневное время заместителя заведующего по хоз. работе Сырятову Е.А. – начальника штаба ГО и ЧС;

- в ночное время.;

8. Ответственным за осмотр территорий, зданий и помещений руководствоваться утверждёнными Инструкциями № 1, № 2, № 3;

9. Определить следующий пропускной режим в МАДОУ:

9.1. Непосредственную охрану здания МАДОУ осуществлять силами:

- с 19.30 до 07.30 в рабочие дни;
- круглосуточно в выходные и праздничные дни.

9.2. осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации;

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

- в период с 9.00 до 10.30 часов и в период с 12.30 до 16.00 осуществлять выпуск посетителей через центральный вход;— в здание и на территорию МАДОУ 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;

— круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему ДОУ, заместителю заведующего по хозяйственной работе, заместителю заведующего, поварам и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство ();

— 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 хозяйственной работе Сырятову Е.А.;

10. 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 МАДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МАДОУ, правоохранительные органы;

11.. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с № 22

М.Н.Черкашина

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
Сырятова Е.А.	11.01.21	
Колосова И.В.	11.01.21	
Головкова А.В.	11.01.21	
Подъяблонская Е.В.	11.01.21	
Тренева А.Л.	11.01.2021	