

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Севастополя «Детский сад №118»

ПРИКАЗ

от 11.01.2021г.

г. Севастополь

№ 27

Об организации антитеррористической безопасности в 2021г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.19г. «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов», в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества детского сада, безопасного функционирования ГБДОУ, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения в здании или на территории ГБДОУ «Детский сад № 118», **приказываю:**

1. Установить режим антитеррористической защищенности в ДОУ на 2021 год:
2. Возложить обязанности по организации антитеррористической защищенности в ГБДОУ «Детский сад № 118» на **заместителя заведующего Приходько О.Л.:**
 - 2.1. Провести инструктаж работников по утвержденным инструкциям в срок до 29.01.2021 года, проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками.
 - 2.2. Обеспечить исправность тревожной и пожарной сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией людей при возникновении чрезвычайной ситуации.
 - 2.3. Вести документацию для ГБДОУ «Детский сад №118» по работе антитеррористической защищенности на основании методических рекомендаций.
 - 2.4. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:
 - безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения,
 - состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений;
 - состояния, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов;
 - безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.
 - 2.5. Лично контролировать, совместно с охраной, прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников перед началом работы; при необходимости оказывать помощь и принимать решение на пропуск воспитанников и сотрудников.
 - 2.6. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест для проведения общих мероприятий в учреждении (музыкальный зал, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест) с записью в Журнал осмотра помещения перед массовым скоплением людей.
 - 2.7. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.
3. Определить следующий пропускной режим в ДОУ:
 - пропускной режим и охрану зданий (по двум корпусам) осуществлять силами охранной организации ЧОО «Бокс» в режиме с 7-00 до 19-00 в рабочие дни;
 - в выходные дни охрану осуществляют сторожа ДОУ- круглосуточно и после закрытия сада с 19-00 до 7-00 ежедневно.
 - круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующей, заместителю и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также сторожам.
4. **Сторожам ДОУ:**
 - обеспечить строгий пропускной режим к зданию ДОУ;

- исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к ДОУ;
- в выходные и праздничные дни проводить проверку КТС в соответствии с инструкцией № 52 «О правилах пользования кнопкой тревожной сигнализации, выведенной на пульт вневедомственной охраны»;
- постоянное наблюдение за территорией ДОУ, используя систему видеонаблюдения;
- постоянное ведение журнала посещения ДОУ;
- строгий учет выдачи и сдачи ключей от учебных и производственных помещений с записью в журнал.

5. Проезд технического транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществляется согласно графику. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде вышеуказанного транспорта, а также контроль его работы возложить на **кладовщиков**: Латыпову Л.Н. -1й корпус и Кравченко Н.А.-2й корпус.

6. Заведующему хозяйством Крутовой Е.В.:

- осуществлять ежедневный контроль за содержанием в надлежащем порядке зданий, подвальных помещений, лестничных клеток, подсобных помещений, складов;
- осуществлять ежедневный контроль за содержанием в надлежащем порядке территории, целостность ограждения, ворот, калиток, исправность замков, средств пожаротушения.

7. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДОУ осуществляется только при наличии разрешения заведующего ДОУ или материально ответственного лица ДОУ заведующей хозяйством Крутовой Е.В.

8. Воспитателям групп и помощникам воспитателя:

- пребывать на свои места за 10 минут до начала рабочего времени. Перед началом работы визуально проверять групповые помещения, прогулочные участки, на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Осмотр игровых площадок групп осуществляют воспитатели или помощники воспитателя данных групп 2 раза в день перед выходом на прогулки.
- обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать охраннику и администрации ДОУ;
- особое внимание уделять проверке безопасности мест проведения общих мероприятий (музыкального зала и спортивной площадке на территории ДОУ).

9. Рабочем по комплексному обслуживанию здания Гильдееву Ю.В. и Гребенюк Б.К. содержать в исправном, рабочем состоянии оборудование для освещения территории и входы – выходы в здание.

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 ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию.

11. Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности.

12. Приходько О.Л.- ознакомить сотрудников под роспись с данным приказом с отметкой в журнале инструктажей.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

ГБДОУ «Детский сад №118»



Ю.П.Балакина