

Отдел образования Администрации Бельского района
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»

П Р И К А З

10.08.2015г.

№ 31

Об организации режима антитеррористической безопасности на 2015-2016 учебный год

В целях обеспечения антитеррористической безопасности МДОУ Детский сад №2 и защиты всех участников образовательного процесса, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим антитеррористической безопасности в МДОУ Детский са№2 на 2015-2016 учебный год:

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующую МДОУ Т.В.Иванову (Начальник штаба по ГО и ЧС).

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МДОУ Детский сад №2 возложить на заместителя заведующей по воспитательно-образовательной работе Соколову Т.В.

1.3. Утвердить план мероприятий предупредительного характера на 2015-2016 учебный год Приложение 1.

1.4. Утвердить перечень мероприятий в период возможной угрозы. Приложение 1.

1.5. Утвердить Инструкции по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности:

— Инструкция № 1 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе здания в вечернее и ночное время (Приложение 2)

— Инструкция № 2 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе помещений ДОУ (Приложение 3)

— Инструкция № 3 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе территории ДОУ (Приложение 4)

— Инструкция № 4 руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ в повседневной жизни (Приложение 5)

— Инструкция № 5 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ при обнаружении взрывоопасных предметов (Приложение 6)

— Инструкция № 6 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ при поступлении угрозы в письменном виде (Приложение 7)

— Инструкция № 7 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ при поступлении угрозы по телефону (Приложение 8)

— Инструкция № 8 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проявлении терроризма (Приложение 9)

1.6. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности сотрудников МДОУ заместителя заведующей по АХЧ Васильеву О.М., обязав ее:

- провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 20.08.2015 года с подписью сотрудников в журнале регистрации инструктажей;

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;
- соблюдать периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: август, февраль.

1.7. Назначить ответственными:

1.7.1. За осмотр и охрану здания:

— в дневное время заместителя заведующей по ВОР Соколову Т.В., зам. начальника штаба ГО и ЧС;

— в ночное время сторожа: Виноградову Г.В.

1.7.2. За осмотр и охрану помещений:

— в дневное время воспитателей, заместителя по по ВОР Соколову Т.В., зам. начальника штаба ГО и ЧС;

— в ночное время сторожа: Виноградову Г.В.

1.7.3. За осмотр и охрану территории:

— в дневное время заместителя по АХЧ Васильеву О.М.;

— в ночное время сторожа: Виноградову Г.В.

1.8. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждёнными Инструкциями №1, №2, №3.

1.9. Определить следующий пропускной режим в МДОУ Детский сад №2:

1.9.1. Установить дежурный пост охраны на центральном входе в здание МДОУ.

1.9.2. Непосредственную охрану здания МДОУ осуществлять силами сторожа и охранной системы:

— с 18.00 до 07.30 в рабочие дни;

— круглосуточно в выходные дни.

1.9.3. Сторожу, во время дежурства, осуществлять контроль за входом в здание, территории, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

1.9.4. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на заместителя заведующей по АХЧ Васильеву О.М. и дежурных воспитателей Персидскую С.В. и Болтову Л.Н..

1.9.5. Дежурным в период с 7.30 – 9.00 часов осуществлять контроль за входом родителей, детей и сотрудников в помещения МДОУ через все входы.

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

— в период с 9.00 до 16.00 осуществлять вход посетителей через центральный вход; — в здание и на территорию ДОУ 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;

— оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в МДОУ, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе Васильеву О.М.;

— разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц МДОУ и других организаций, подаваемым на пост охраны;

— круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему ДОУ, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, заместителю по ВОР, поварам 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 заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе Васильеву О.М..

1.11. Возложить ответственность за пропускной режим на:
входе № 1 - на воспитателей Волкову Н.А., Занкову Л.И.;
входе № 2 – на воспитателей Галактионову Л.А., Медведеву Л.А.;
входе № 3- на воспитателей Сапунову Т.И., Асташенкову А.А.;
входе № 4- на воспитателей Болтову Л.Н., Боброву Т.М.;
входе № 5- на воспитателей Куприянову Л.В., Сивакову Л.Л.;
входе № 6 – повара Савельева Н.А., Никитина Л.М.,
входе №7- прачка Бушуева Н.А.;
входе №8 – водитель Иванов В.П..

1.12. Выше перечисленные входы в период с 09.00 до 16.00 открываются только на время выполнения определёнными сотрудниками необходимых для их работы действий, и данные сотрудники несут ответственность за пропускной режим в этих помещениях.

1.13. Ответственным за выполнение пропускного режима:

-особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;

— содержать входы закрытыми на защёлки, свободно открывающиеся изнутри (согласно пропускному режиму);

1.14. 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 МДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию МДОУ, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД по т. 01..

1.15. Заместителю заведующей по АХЧ исключить прием на работу в образовательное учреждение 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. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима зам. Зав. по АХЧ Васильевой О.М..

1.16. 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 поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

1.17. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ Детский сад №2
Ознакомлены:

Т.В.Иванова

Приложение 1
к приказу № 31 от 10.08.2015г.

План

мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности МДОУ Детский сад №2

Проводимые мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Кто привлекается
· Составление плана эвакуации воспитанников и работников на случай возникновения чрезвычайной ситуации	август	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Заместитель начальника штаба по эвакуации Соколова Т.В.
· Составление акта проверки состояния ограждений, подвальных и чердачных помещений	Январь, май, август	Зам. начальника штаба по материальному обеспечению Васильева О.М.	Зам. начальника штаба по эвакуации, комиссии ГО и ЧС Соколова Т.В..
· Приказы: — о назначении ответственных за служебные помещения; — о создании комиссии по антитеррористической безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций	август	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Зам. начальника штаба Соколова Т.В.
· Ежедневная проверка целостности входных дверей, замков, пломб служебных, хозяйственных и складских помещений при сдаче сторожу под охрану	ежедневно	Виноградова Г.В.. сторож	
· Строгое соблюдение контрольно-пропускного режима	ежедневно	Зам. начальника штаба по материальному обеспечению Васильева О.М.	Все работники
· Инструктаж по порядку передачи информации об угрозе террористического акта в органы МВД, ФСБ и оперативному дежурному по делам ГО и ЧС	Январь, май, август	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Зам. начальника штаба по материальному обеспечению Васильева О.М. и все работники
· Инструктажи и практические занятия с работниками совместно с сотрудниками правоохранительных органов по правилам и порядку поведения	Май, сентябрь	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Зам. начальника штаба Соколова Т.В.

при угрозе и осуществления террористического акта			
· Практическое занятие и тренировки по отработке план эвакуации с воспитанниками и работниками при возникновении ЧС	Август, Октябрь, апрель	Начальник штаба по ГО и ЧС, Иванова Т.В.	Все работники
· Рассмотрение на административных совещаниях вопроса «О мерах, принятых по повышению безопасности МДОУ от проявления терроризма»	1 раз в квартал	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Зам. начальника штаба, ответственные лица по ГО и ЧС
· Рассмотрение и обсуждение на общем собрании коллектива «Плана действия по обеспечению безопасности работников и воспитанников от проявления терроризма»	Сентябрь	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Зам. начальника штаба, Соколова Т.В. все работники
· Тренировка работников и формирование ГО по сигналу «Угроза террористического акта(взрыва)»	Октябрь, апрель	Начальник штаба по ГО и ЧС, Иванова Т.В. , зам. начальника штаба Соколова Т.В.	Все работники
· Инструктаж для работников о порядке приёма сообщений по телефону, содержащих угрозу террористического характера, о правилах обращения с анонимными материалами, содержащими угрозу террористического характера		Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Зам. начальника штаба, Васильева О.М.

Заведующая МДОУ Детский сад №2

Т.В.Иванова

Приложение 1.1
К приказу № 31 от 10.08. 2015г.

МЕРОПРИЯТИЯ В ПЕРИОД ВОЗМОЖНОЙ УГРОЗЫ

Проводимые мероприятия	Исполнитель	Кто привлекается
• Поставить задачи руководящему составу образовательного учреждения, членам комиссии по ЧС о мерах по обеспечению безопасности сотрудников	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Заместители начальника штаба Соколова Т.В.
*Подготовить проект приказа об организации охраны объекта по усиленному варианту	—П—	—П—
• Проинформировать об обстановке и провести инструктажи персонала подразделений о порядке их действий	Заместители начальника штаба Соколова Т.В.	Все работники
• Усилить наблюдение за стоянкой личных автомобилей сотрудников образовательного учреждения и других организации, не допускать парковку автомашин, не имеющих отношение к объекту, ближе 10 м	—П—	—П—
• Организовать проверку всего транспорта, находящегося на территории образовательного учреждения	—П—	: —11—
• Установить контакт с отделом внутренних дел, 01	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Заместители начальника штаба Соколова Т.В.

МЕРОПРИЯТИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПРЕДМЕТА, ПОХОЖЕГО НА ВЗРЫВНОЕ УСТРОЙСТВО

Проводимые мероприятия	Исполнитель	Кто привлекается
• Передать информацию дежурному администратору	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Все работники
• Передать информацию об обнаружении подозрительного предмета в отдел внутренних дел, оперативному дежурному МВД т. 01	—П—	Заместители начальника штаба

		Соколова Т.В. ВасильеваО.М
• Организовать охрану места нахождения подозрительного предмета	Заместители начальника штаба	Все работники
• Произвести оповещение сотрудников об угрозе террористического акта и эвакуации воспитанников и работников в безопасное место сигналом «Угроза террористического акта»	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Заместители начальника штаба Соколова Т.В. ВасильеваО.М.
• Осуществить контроль за выходом из здания всех сотрудников и воспитанников в безопасное место	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Заместители начальника штаба Соколова Т.В. ВасильеваО.М

МЕРОПРИЯТИЯ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ ПО ТЕЛЕФОНУ

Проводимые мероприятия	Исполнитель	Кто привлекается
• Доложить полученную информацию об угрозе террористического акта в правоохранительные органы т. 01, изложить свои просьбы и получить от них рекомендации о действиях до прибытия оперативно-следственной группы и других представителей этих органов	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Заместители начальника штаба Соколова Т.В. ВасильеваО.М
• В зависимости от конкретной обстановки и рекомендаций правоохранительных органов провести эвакуацию работников и воспитанников в определенное заведующим место и на безопасное расстояние	Начальник штаба по ГО и ЧС, Заместители начальника штаба Соколова Т.В. ВасильеваО.М	Все работники

МЕРОПРИЯТИЯ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ В ПИСЬМЕННОМ ВИДЕ

Проводимые мероприятия	Исполнитель	Кто привлекается
• Передать информацию о получении угрозы в письменном виде в правоохранительные органы т. 01	Начальник штаба по ГО и ЧС Иванова Т.В.	Заместители начальника штаба Соколова Т.В. ВасильеваО.М
	—П—	
• Исходя из конкретной обстановки и рекомендации правоохранительных органов отдать распоряжение руководителям подразделений, членам объектовой комиссии по ЧС, о мерах по предупреждению террористического акта и обеспечению безопасности работников и воспитанников (частичная или полная эвакуация в безопасное место и др. меры)	—П—	Заместители начальника штаба Соколова Т.В. ВасильеваО.М
• Обеспечить сохранность и своевременную передачу в правоохранительные органы полученных материалов с угрозой террористического акта	—П—	—П—

• Обеспечить присутствие на рабочих местах лиц, обнаруживших (получивших) материалы об угрозе террористического акта, до прибытия оперативно-следственной группы	II	— // —
--	----	--------

Заведующая МДОУ Детский сад №2

Т.В.Иванова