РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ДЕТСКИЙ САД № 7 «ИСКОРКА»»**

357034 , п.Тоннельный ул.Королева 49, телефон (86550) 91-8-31

ПРИКАЗ № 10-О

 от 01.08.2017г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Об организации режима антитеррористической безопасности на 2017-2018 учебный год** |  |  |
| **В целях обеспечения безопасности антитеррористической защи­ты всех участников образовательного процесса** |
| **П р и к а з ы в а ю:** |

**1. Установить режим антитеррористической безопасности в ДОУ на 2017-2018 учебный год:**

**1.1. Организацию и проведение  работы по обеспечению мер   антитеррористической  безопасности в целом на объекте МКДОУ**

**« Детский сад № 7 «Искорка»» возложить на завхоза.**

**2. Провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 01.09.2017 года с подписью сотрудников под инструкцией;**

**- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;**

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

**3. Назначить ответственными:**

**3.1.  За осмотр и охрану здания:**

**- в дневное время завхоз .**

**- в ночное время сторожей:**

**3.2.  За осмотр и охрану помещений:**

**- в дневное время воспитателей, завхоза .**

**- в ночное время сторожей.**

**3.3.  За осмотр и охрану территории:**

**- в дневное время завхоз.**

**- в ночное время сторожей.**

**4. Ответственным за осмотр территории и здания:**

**-  определить следующий пропускной режим в МКДОУ«Детский сад**

**№ 7 «Искорка»»**

**4.1. Непосредственную охрану здания МКДОУ осуществлять силами сторожей:**

**- с 17.00 до 06.00 в рабочие дни**

**- круглосуточно в выходные дни**

**4.1.1. Сторожам осуществлять контроль за входом в здание, территори­ей, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.**

**4.1.2. Непосредственный контроль за осуществление пропускного режима в рабочие дни возложить на воспитателей.**

**4.1.5. В  целях исключения нахождения на территории и в здании МКДОУ 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 впуск  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;**

**— разрешить пропуск в здание посетителей по устным и пись­менным заявлениям должностных лиц ДОУ .**

**— круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведу­ющему ДОУ, завхозу, повару 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 завхоза.**

**4.4. Ниже перечисленные  входы открываются только  на время  выполнения определёнными сотрудниками необходимых для их работы действий, и данные сотрудники несут ответственность за пропускной режим в этих помещениях:**

**4.5. Ответственным за выполнение пропускного режима:**

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

**- содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри(согласно пропускному режиму);**

**5. 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 ДОУ правоох­ранительные органы, дежурные службы ОВД по т. 01..**

**6. 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 завхозу.**

**7.Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД.**

**8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.**

**Заведующий МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» И.И.Маслова**

**С приказом ознакомлены:**