

ПРИКАЗ

09 января 2018г.

№ 17-ОД

г. Качканар

Об обеспечении антитеррористической безопасности

В целях обеспечения безопасности воспитанников и работников МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка» (далее – Учреждение), сохранности имущества в 2018 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Крылову Полину Игоревну – ответственным лицом за организацию работы по обеспечению антитеррористической безопасности.
2. Назначить ответственными лицами за соблюдение требований антитеррористической безопасности, за организацию дежурства в Учреждении следующих работников:
 - в здании № 1 (10 микрорайон, дом 120 – Крылову Полину Игоревну – и.о.заместителя заведующего,
 - в здании № 2 (5 микрорайон, дом 70) – Карачеву Алену Сергеевну – заместителя заведующего,
 - в здании № 3 (4 микрорайон, дом 440 – Ермолаеву Галину Викторовну – заместителя заведующего.
3. Обеспечить круглосуточное дежурство в Учреждении: дневное время силами дежурных администраторов, в ночное время силами сторожей.
4. Утвердить следующий график дежурства администрации:

День недели	Номер здания	Ф.И.О. дежурного администратора
Понедельник	1	Крылова Полина Игоревна
	2	Карачева Алена Сергеевна
	3	Ермолаева Галина Викторовна
Вторник	1	Сазонтова Лидия Аркадьевна
	2	Сегиди Светлана Владимировна
	3	Ермолаева Галина Викторовна
Среда	1	Крылова Полина Игоревна
	2	Карачева Алена Сергеевна
	3	Сегиди Светлана Владимировна
Четверг	1	Сазонтова Лидия Аркадьевна
	2	Карачева Алена Сергеевна
	3	Сегиди Светлана Владимировна
Пятница	1	Крылова Полина Игоревна
	2	Карачева Алена Сергеевна
	3	Ермолаева Галина Викторовна

5. Возложить на дежурных администраторов ответственность за осуществление постоянного контроля в течение дня следующих вопросов:
 - обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников;
 - ограничение доступа посторонних лиц в Учреждение;
 - соблюдение режима работы Учреждения;
 - исполнение локальных актов Учреждения (Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране жизни и здоровья детей, по охране труда, пожарной безопасности, ГО, санэпидрежима и СанПиН, антитеррористической безопасности);
 - организация детского питания;
 - организация воспитательно-образовательного процесса;
 - обеспечение сохранности имущества;

- решение текущих хозяйственных вопросов.

6. Дежурным администраторам при возникновении чрезвычайной ситуации незамедлительно передать сообщение о случившемся

- в ЕДДС по телефону 6-88-00,

- в ОВД по телефонам 02, 6-86-52,

- в службу спасения 01,

- заведующему учреждением,

- в Управление образованием по телефону 6-03-94, 6-22-81, 6-22-96 в дневное время, в ночное время, выходные и праздничные дни по телефону 6-22-96.

7. Организовать следующие мероприятия:

7.1. Проведение целевого инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работающих – 1 раз в год.

Ответственное лицо – Крылова П.И.

7.2. Проведение комиссионного обследования зданий Учреждения и прилегающих территорий – 2 раза в год.

Состав комиссии:

Председатель – Крылова П.И. – ответственное лицо за организацию работы по обеспечению антитеррористической безопасности.

Члены комиссии:

- Сазонтова Лидия Аркадьевна – заведующий хозяйством,

- Сегида Светлана Владимировна – заведующий хозяйством,

- Карачева Алена Сергеевна – заместитель заведующего.

7.3. ревизия работы кнопок тревожной сигнализации – 1 раз в неделю.

Ответственные лица:

- в здании № 1 – Сазонтова Л.А.,

- в зданиях № 2 и № 3 – Сегида С.В.

7.4. Проверка работы уличного звонка вызова дежурных администраторов – ежедневно.

- в здании № 1 – Сазонтова Л.А.,

- в зданиях № 2 и № 3 – Сегида С.В.

8. Вменить в обязанности

- в здании № 1 – Сазонтова Л.А. – заведующему хозяйством,

- в зданиях № 2 и № 3 – Сегида С.В.- заведующему хозяйством

- обеспечение регулярного контроля за работой пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре;

- ежедневную проверку помещения, подвалов, чердаков, складов, прилегающей территории на предмет выявления опасных и взрывчатых веществ;

- запрещение парковки и въезда автотранспорта (кроме служебного) на территорию учреждения;

- обеспечение наличия стендов с информацией о телефонах экстренной помощи при чрезвычайных ситуациях, инструкции по эвакуации, планов эвакуации.

9. Воспитателям принимать и передавать воспитанников только лично родителям (законным представителям). В исключительных случаях на основании письменного заявления родителей (законных представителей) забирать воспитанника имеет право взрослый человек старше 18 лет.

10. Воспитателям, специалистам и младшим воспитателям во время передвижения воспитанников по зданию, выхода и возвращения с прогулки согласовывать и четко организовывать свои действия. Воспитанники должны находиться под постоянным присмотром.

11. Центральные входы в здания Учреждения функционируют с 7.00 до 19.00 час.

Дополнительные входы в здания и групповые помещения функционируют с 7.00 до 8.30 час.

И с 16.00 до 19.00 час. В период с 8.30 до 16.00 час. И с 19.00 до 7.00 час. Входы в здания держать закрытыми.

Ответственные лица:

- в здании № 1 – Сазонтова Л.А.,

- в зданиях № 2 и № 3 – Сегида С.В.

12. Сторожакам в период с 19.00 до 7.00 час. Все входы, ведущие на территории Учреждения держать закрытыми на замки, приложить максимальные усилия для исключения нахождения посторонних лиц на территории Учреждения.

13. Назначить ответственными лицами за содержание калиток для входа на территории, ворот для въезда служебного транспорта закрытыми

- в здании № 1 – Сазонтова Л.А.,

- в зданиях № 2 и № 3 – Сегида С.В.

Ответственным лицам:

- в рабочие дни содержать ворота для въезда служебного транспорта закрытыми на запорное устройство с 7.00 до 16.00 час., на замок с 16.00 до 7.00 час.

- в выходные и праздничные дни содержать ворота для служебного транспорта закрытыми на замок – круглосуточно;

- в рабочие дни содержать центральные калитки для входа на территории открытыми с 7.00 до 19.00 час, закрытыми с 19.00 до 7.00 час.

Остальные калитки для входа на территории содержать закрытыми на запорное устройство с 07.00 до 19.00 час., на замок с 19.00 до 07.00 час.;

В выходные и праздничные дни содержать все калитки для входа на территории закрытыми на замок – круглосуточно.

14. ответственным лицам

- в здании № 1 – Крыловой П.И.

- в здании № 2 – Карачевой А.С.

- в здании № 3 – Ермолаевой Г.В. ознакомить с приказом всех работников Учреждения.

15. Контроль за исполнением данного приказа возложить на

- в здании № 1 – Крылову П.И.

- в здании № 2 – Карачеву А.С.

- в здании № 3 – Ермолаеву Г.В.

Заведующий МДОУ

«ЦРР – детский сад «Росинка»

Г.Н.Решетникова

С приказом ознакомлен:

А.С.Карачева

П.И.Крылова

Г.В.Ермолаева

Л.А.Сазонтова

С.В.Сегида

