

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №97 «Добрынюшка»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики  
Крым

ПРИКАЗ

19 октября 2022г.

№ АВ

**О дополнительных мерах  
По антитеррористической безопасности  
в МБДОУ №97 «Добрынюшка»**

В целях повышения организованности и бдительности, обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, современного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, связанных с терактами, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы дошкольного образовательного учреждения.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить в МБДОУ №97 «Добрынюшка» г. Симферополь режим повышенной антитеррористической опасности на 2022/2023 учебный год;
2. Утвердить алгоритм действий сотрудников МБДОУ №97 «Добрынюшка» г.Симферополь по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности (Приложение №2), всем сотрудникам ДОУ ознакомить под роспись;
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
  - 3.1. В здании и на территории ДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств.
  - 3.2. Право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности.
  - 3.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц ДОУ и воспитателей.
  - 3.4. Круглосуточный доступ в здание МБДОУ разрешается: заведующему, завхозу, лицам, осуществляющим дежурство (сторожам).
  - 3.5. Проезд технического транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.



3.6. Запретить вход на территорию ДОУ с 8.30 до 15.00 родителям. В исключительных случаях забрать в это время ребенка можно по предварительному звонку воспитателю, который проинформирует охранника.

3.7. Все входные двери в здание дошкольного учреждения должны быть круглосуточно закрыты, доступ осуществлять через электронные ключи и звонок в домофон, согласно номера группы.

4. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на охранника.

4.1. Проводить совместно с членами комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций плановые проверки содержания запасных выходов не реже одного раза в месяц. Результаты контроля заносить в «Журнал учета проверок» состояния пропускного режима и технических средств охраны».

4.2. Проводить совместно с членами комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций плановые практические тренировки.

4.3. Проводить с работниками ДОУ вводный и текущий инструктаж по антитеррористической безопасности согласно установленным срокам, с ведением журнала и необходимую разъяснительную работу.

5. Педагогическим работникам:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня. Перед началом работы визуально проверять групповые помещения, прогулочные участки на предмет безопасного состояния исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать сторожу и администрации ДОУ.

5.2. Возложить ответственность за антитеррористическую безопасность в помещениях:

- кабинет заведующего – заведующий Ашуркова Ю. Г.

- методический кабинет – старший воспитатель Изотова О. А.

- кабинет заместителя заведующего по хозяйственной работе – зам.зав. по АХЧ Юзвенко Е. П.

- музыкальный зал - музыкальный руководитель Османова Э. Д.

- спортивный зал – инструктор по физической культуре Горбунова И. А.

- пищеблок – шеф-повар Завацкая Т. А.

- прачечная – рабочий по стирке и ремонту спецодежды Леконцева И. А.

- медицинский кабинет – делопроизводитель Кривченкова О. С.

- продуктовая кладовая – кладовщик Луцко И. В.

- кабинет дополнительного образования – Абибулаева Р. Э.

- помещения групп и игровых участков – воспитатели, работающие в группах:

группа №1 «Севинч» - Хамраева З. М..

группа №2 «Гномики» - Вopilкова М. Н.

группа №3 «Теремок» - Аединова С. Л.

группа №4 «Сказка» - Ильмиева С. Р.

группа №5 Радуга» - Мустафаева Л. З.

группа №6 «Лесная сказка» - Левочкина Э. Ф.

группа №7 «Крымуша» - Мурадасилова З. А.

группа №8 «Капелька» - Павленко С. В.

группа №9 «Фиданлар» - Рустемова Г. Э.

группа №11 «Солнышко» - Шабдинова Л. Э.

группа №12 «Барвинок» - Эреджепова С. Т.

5.3. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах согласно графику работы.

5.4. Проводить разъяснительную работу с родителями с привлечением материалов службы безопасности и правоохранительных органов по формированию бдительности, осторожности и внимательности у детей.

5.5. Проводить беседы с детьми по правилам поведения в экстремальных ситуациях, по воспитанию ответственного отношения к личной безопасности.

6. Всем работникам неукоснительно исполнять Положение о контрольно-пропускном режиме, проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) территории ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрации МБДОУ

7. Провести родительские собрания по теме: «Соблюдения мер по антитеррористической безопасности в ДОУ»,

8. Всю информацию по антитеррористической безопасности разместить на официальном сайте МБДОУ №97 «Добрынюшка»

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №97



Ю. Г. Ашуркова



Приложение к приказу  
О дополнительных мерах  
По антитеррористической безопасности  
в МБДОУ №97 «Добрынюшка»  
от 19.10.2022г. № 112

#### Алгоритм

#### действий сотрудников МБДОУ № 97

#### по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности

#### 1. Руководитель (директор) образовательного учреждения обязан:

1.1. Издать приказ по учреждению по закреплению территории образовательного учреждения и назначению ответственных за безопасность в каждом кабинете (аудитории, классе) учреждения.

1.2. Запретить пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом, автотранспортных средств и посещение родителей.

1.3. Организовать не менее 4-х разовый обход объектов (территории) учреждения, проверку помещений, подвалов, чердаков, автостоянок, мест общего пользования на предмет соблюдения их защищенности, целостности дверей, оконных блоков, запасных (пожарных) выходов. О результатах обхода и проверки делать соответствующие отметки (записи) в журнале.

1.4. Организовать досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения силами охранника (работниками, выполняющими обязанности охраны) образовательного учреждения.

1.5. Организовать проверку качества несения службы охранником (сторожем) не реже 2-х раз в сутки с отметкой в журнале проверок несения службы охранником (сторожем).

1.6. Контролировать качество предоставляемых охранных услуг:

иметь график несения службы охранниками в образовательном учреждении, не допускать выставления на посты охранников, не указанных в графике несения службы на объекте охраны;

проверять информацию о прохождении охранником профессионального обучения для работы в качестве частного охранника и наличие у охранника личной карточки охранника;

информировать соответствующие подразделения Росгвардии в случае отсутствия данных документов и других нарушений в предоставлении охранных услуг, не соответствующих требованиям технического задания и контракта на оказание охранных услуг.

1.7. Организовать проведение инструктажей для сотрудников охраны перед заступлением на службу (ежедневно) по действиям при возникновении нештатных ситуаций различного характера и действиям согласно алгоритма по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности, утвержденного в образовательном учреждении.

#### 1.8. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение:

совместно с ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности проводить осмотр территории учреждения, проверять целостность печатей опечатанных помещений, после чего делать отметку (запись) в соответствующем журнале, что будет свидетельствовать о



разрешении начала учебно-воспитательного процесса в учреждении на текущий день.

**2. Ответственный за безопасность кабинета (аудитории, класса) должен:**

2.1. После окончания занятий провести визуальный осмотр кабинета (аудитории, класса) на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), закрыть кабинет (аудиорию, класс) на ключ и опечатать.

2.2. Ключ от опечатанного кабинета (аудитории, класса) передать ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

2.3. Сделать отметку (запись) в соответствующем журнале о передаче опечатанного кабинета (аудитории, класса) ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

**2.4. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение:**

проверить целостность печати на закрепленном за ним кабинете (классе), после чего взять ключ у охранника (сторожа) и сделать запись в соответствующем журнале.

**3. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения должен:**

3.1. Утром, до начала учебного процесса (до 8.00 часов), проверить работоспособность систем безопасности (АСПС, системы видеонаблюдения, охранной сигнализации, системы оповещения, «Тревожной кнопки», рамки металлодетектора и др.) с отметкой в соответствующих журналах.

3.2. Закрыть на ключ и опечатать все подсобные помещения (подвалы, склады), которые не используются ежедневно и передать их под охрану охраннику (работникам, выполняющими обязанности охраны, сторожу).

3.3. По окончании занятий принять ключи от опечатанных кабинетов от ответственных за безопасность кабинетов (аудитории, классов).

3.4. По окончании урочной и внеурочной деятельности в образовательном учреждении провести осмотр холла, коридоров, мест общего пользования и передать все ключи от помещений (кабинетов, аудиторий, классов и т.д.) охраннику (работнику, выполняющему обязанности охраны, сторожу) с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

**4. Охранник (работник, выполняющий обязанности охраны, сторож) должен:**

4.1. Выполнять должностные обязанности по охране образовательного учреждения.

4.2. Осуществлять досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения.

4.3. Не допускать (пресекать) пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом и автотранспортных средств.

**4.4. По окончании занятий во всем образовательном учреждении:**

Принять ключи от всех опечатанных помещений (кабинетов, аудиторий, классов и т.д.) от ответственного за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

4.5. Осуществить обход и проверку целостности печатей на дверях помещений зданий, принятых под охрану с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

**5. В период обхода и проверки целостности печатей** на дверях помещений зданий, принимаемых под охрану охранником (работником, выполняющий обязанности охраны, сторожем), на посту охраны должен находиться ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

**6. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения** покидает здание образовательного учреждения после принятия охранником (работником, выполняющим обязанности охраны, сторожем) под охрану учреждения с соответствующей записью в журнале.