

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 30  
«ЗОЛОТАЯ РЫБКА» С. СВОБОДНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН  
(МБДОУ ДС № 30 «Золотая рыбка»)**

**П Р И К А З**

от 09.01.2024г.

№ 7-0

с. Свободное

**Об установлении режима безопасности**

В целях обеспечения надёжной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного выявления угроз и предотвращения совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить в учреждении режим безопасности.
2. Сотрудникам учреждения строго соблюдать требования пропускного режима, установленные Положением об организации пропускного режима в учреждении (Приложение).
3. Назначить Э.Г. Баязову, заместителя заведующего по АХЧ, ответственной за выполнение мероприятий по антитеррористической защите учреждения, возложить на неё следующие обязанности:
  - организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного процесса и проведения массовых мероприятий;
  - проведение проверок безопасности территории вокруг здания, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, электрощитовых перед началом каждого рабочего дня и проверка безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий (прогулочных и физкультурной площадки учреждения);
  - взаимодействие с отделом МВД России по Брюховецкому району, военным комиссариатом, управлением образования администрации МО Брюховецкий район, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования Брюховецкий район, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты учреждения;
  - координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, службами ГО и ЧС, аварийными службами;

- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка, условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения, проведение совместно с членами комиссии по ЧС плановых проверок состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже одного раза в месяц с занесением результатов контроля в «Журнал учёта проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны»;

- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования образовательного учреждения, техногенным авариям и происшествиям;

- обеспечение контроля за проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты учреждения.

4. Назначить Э.Г. Баязову, заместителя заведующего по АХЧ, ответственной за:

- организацию и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима на территории учреждения, контроль порядка пропуска в здание воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников учреждения;

- принятие необходимых мер по оснащению учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;

5. Установить пост дежурства на центральном входе в здание учреждения. Охранникам ООО ЧОО «ЛЕГИОН» на центральном входе согласно графику:

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с вышеуказанным Положением, исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к учреждению, осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной сигнализации;

- постоянно вести документацию: Журнал обхода территории, Журнал регистрации посетителей, Журнал регистрации автотранспорта, Журнал приёма и сдачи дежурства и контроля за несением службы;

- перед заступлением на пост осуществлять обход территории учреждения, проверять наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на окнах, дверях;

- во время дежурства периодически проверять исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, о выявленных недостатках и нарушениях докладывать дежурному администратору и производить запись в журнале приема - сдачи дежурства;

- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения с целью совершения противоправных действий в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории учреждения не реже чем 3 раза в день (перед началом учебного процесса, во время обеда и после окончания учебного процесса), о чем делать соответствующие записи в Журнале обхода территории, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

--- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, убедившись, что они имеют на это право, допускать их на объект и отвечать на поставленные вопросы.

#### 6. Воспитателям:

- прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня. 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. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать сторожу и дежурному администратору учреждения;

- утренний приём воспитанников от родителей (законных представителей) проводить в период с 7.00 до 8.00 через определённую для входа в группу дверь.

7. Правом выдачи разрешения на вход посторонних посетителей, устных распоряжений и утверждения письменных заявок наделить следующих должностных лиц:

- В.И. Трофименко – Заведующего;

- Э.Г. Баязову – заместителя заведующего по АХЧ.

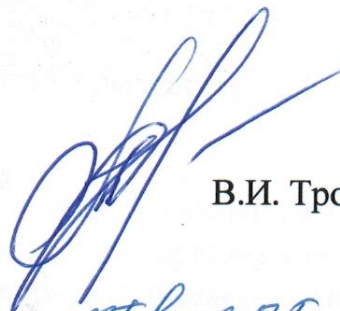
8. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних

лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории учреждения немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию учреждения.

9. Ответственность за пропуск автотранспорта при въезде и выезде транспорта на территорию учреждения возложить на охранников ООО ЧОО «ЛЕГИОН».

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
детским садом № 30 «Золотая рыбка»  
с. Свободного муниципального  
образования Брюховецкий район



В.И. Трофименко

С приказом ознакомлены: 09.01.2024г. 