

ПРИКАЗ

24.02.2022

№ 28

«Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
работы в зданиях и на территории учреждения»

В целях обеспечения комплекса организационных и профилактических мер по обеспечению безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения террористических актов, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности заместителю заведующего по АХЧ - Немноновой Л.А. провести совещания с сотрудниками учреждения по вопросам соблюдения и выполнения требований антитеррористической и пожарной безопасности;

1.1. Организовать внеплановые инструктажи с техперсоналом учреждений по соблюдению мер антитеррористической и пожарной безопасности с обязательным оформлением проведенных инструктажей в журналах их учета;

1.2. Исключить возможность несанкционированного доступа посторонних лиц и транспорта на территорию и в здания учреждений;

1.3. Провести внеплановые профилактические проверки объектов пожарной безопасности, осмотр чердачных и подвальных помещений;

1.4. Обеспечить должный контроль за сохранностью и бесперебойным функционированием систем жизнеобеспечения зданий;

1.5. Провести контроль-тестирование систем видеонаблюдения;

1.6. Проверить состояние эвакуационных выходов;

1.7. Определить места, за пределами территории учреждения, для размещения обучающихся и персонала по завершению эвакуации в случае возникновения угрозы террористического акта;

1.8. Обеспечить круглосуточную охрану учреждения, а также дежурство

администрации;

1.9. Обеспечить регулярное взаимодействие с правоохранительными органами для своевременного информирования и предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.10. Обеспечить контроль выполнения условий договора с ЧОП по обеспечению антитеррористической безопасности исчерпывающие меры по обеспечению антитеррористической, пожарной безопасности.

1.11. В здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников и их родителей, посетителей и транспортных средств по письменному или устному согласованию с заведующим ДОУ.

1.12. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрошита и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях первого этажа здания.

1.13. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

1.14. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов и проводить не реже двух раз в месяц.

1.15. Осуществить проверку по согласованию с органами МЧС России систем противопожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, кнопок тревожной сигнализации по согласованию с организацией, осуществляющей охрану посредством данной сигнализации.

1.16. Обеспечить в темное время суток достаточное освещение территории;

1.17. Принять дополнительные меры, направленные на усиление безопасности, соблюдение правопорядка во время проведения торжественных массовых мероприятий.

2. Сотрудникам охраны исключить нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа.

2.1. Вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заместителя заведующего по АХЧ Немнонову Л.А.

2.2. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в течении дня возложить на сотрудников ЧОП.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий порядок:

- рабочие дни – понедельник – пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – с 7.00 ч. до 19.00 ч.

4. Педагогическому составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять рабочее место на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

4.2. Приём воспитанников осуществлять на своих рабочих местах с 7.00 до 08.30 ч. в рабочие дни.

4.3. Ознакомить родителей воспитанников (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

5. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 106



И.Л. Аглямова

С приказом ознакомлены:

Ульянова Л.А. зам. зав. по АСУ

