

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Сертоловский детский сад комбинированного вида №3»
(МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №3»)**

ПРИКАЗ

31.08.2023
г. Сертолово

№ 66

**Об организации работы по обеспечению безопасности,
антитеррористической защищенности, организации охраны,
видеонаблюдения, пропускного и внутриобъектового режимов работы
в здании и на территории МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №3»
в 2023-2024 учебном году**

В целях организации и проведения работы по обеспечению антитеррористической безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников в МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №3» (далее - Учреждение), обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования Учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников, обучающихся и посетителей в период их нахождения на территориях, в зданиях и упорядочения работы образовательного учреждения и в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя заведующего по безопасности В.М.Гончара ответственным за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности Учреждения.
2. Ответственному лицу проводить инструктаж по антитеррористической безопасности со всеми работниками учреждения:
 - первичный инструктаж – при приеме на работу;
 - повторный инструктаж – не реже 1 раза в полугодие;
 - внеплановый – при необходимости.

Инструктаж проводить по утвержденной программе проведения инструктажа по антитеррористической безопасности, с обязательной записью в Журнале учета инструктажей по антитеррористической безопасности.

3. Утвердить план профилактической работы по предотвращению террористических актов в 2023- 2024 учебном году.
4. Утвердить план мероприятий по антитеррористической защищенности в 2023- 2024 учебном году.
5. Создать антитеррористическую группу в составе:
Руководитель: В.М.Гончар, заместитель заведующего по безопасности
Члены группы: Е.К.Чакичева, делопроизводитель
Л.В.Гончарова, заведующий хозяйством
И.В.Золотова, воспитатель
Н.В.Бехтерев, рабочий по КО и РЗ
6. Утвердить график проведения практических тренировок по экстренной эвакуации обучающихся и работников в 2023-2024 учебном году (приложение №5).
7. Осуществлять непосредственную охрану зданий Учреждения на договорной основе охранниками одного круглосуточного поста.
8. Место для несения службы охранника определить – помещение около центрального входа на первом этаже зданий Учреждения.
9. Порядок работы поста, обязанности охранников определить перечнем инструкций (приложение № 1), утвержденными директором охранной организации и положениями настоящего приказа.
10. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях Учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - в здания и на территорию Учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств;
 - вопросы согласования доступа лиц в Учреждение, въезда транспортных средств на территорию, возложить на заместителя заведующего по безопасности В.М.Гончара;
 - право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в Учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение № 2). Вход в здания и на территорию Учреждения посетителям разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета

посетителей;

- воз (внос) или вывоз (вынос) имущества Учреждения осуществлять только при наличии разрешения должностных лиц Учреждения, указанных в списке (приложение №3). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников охраны;
- круглосуточный доступ в здания и на территории Учреждения разрешить должностным лицам согласно списка (приложение № 4);
- проезд технических средств и транспорта для уборки территорий и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны ул.Мира, определить как въезд № 1, со стороны Кореловского пер. (структурное подразделение);
- контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охранников, а контроль за работой этих средств на территориях Учреждения возложить на заместителя заведующего по безопасности В.М.Гончара.

11. В целях упорядочения работы Учреждения установить следующий распорядок:

- время функционирования по рабочим дням - с 7.00 до 19.00
- в выходные и праздничные дни доступ в Учреждение закрыт.

12. Заместителю заведующего по безопасности В.М.Гончару совместно с заведующим хозяйством Л.В.Гончаровой:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий Учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; лестничных проходов;
- особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в Учреждении (музыкального и спортивного залов, спортивных и игровых площадок на территориях учреждения, др. мест);
- плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

13. Возложить полную персональную ответственность за обеспечение безопасности обучающихся в период их нахождения в зданиях и на территориях Учреждения, а также во время проведения мероприятий вне Учреждения и организованных выездов на педагогических работников (воспитатели, педагоги-психологи, учителя-дефектологи,

учителя-логопеды, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре) Учреждения.

14. Педагогическим работникам:

- воспитателям прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала приема обучающихся, специалистам – за 10 минут до начала занятий;
- непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять групповые помещения, кабинеты, залы на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ;
- прием посетителей проводить на своих рабочих местах;
- оформление заявок или получение разрешения на вход посетителей в здания Учреждения осуществлять только в установленном порядке (пп. 4.1.3 данного приказа).
- не допускать нахождения обучающихся без присмотра;
- строго соблюдать требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- осуществлять постоянный контроль за состоянием групповых помещений, мебели и других предметов, находящихся в группе;
- осуществлять ведение Журнала учета посещаемости обучающихся с указанием ФИО родителя (законного представителя) и времени посещения;
- запретить прием/передачу обучающихся посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

15. Всем работникам Учреждения:

- постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования на рабочих местах; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану;
- контролировать обесточивание электрооборудования по окончании рабочего времени и в случаях экстренной необходимости на своих рабочих местах;

- категорически запрещено проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения заведующего или лица его заменяющего и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер;
- запрещено хранение в помещениях Учреждения посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

10. В.М.Гончару, заместителю заведующего по безопасности:

- довести до всех работников сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества;
- на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- на дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

11. Л.В.Гончаровой, заведующему хозяйством:

- бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом;
- исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения;
- во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества;
- содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

11. Продолжить эксплуатацию и дальнейшее совершенствование системы видеонаблюдения в 2023-2024 учебном году.

12. Определить круг лиц, имеющих доступ к видеозаписям, имеющим право хранить и уничтожать видеоматериал:

- заведующий МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №3» - Е.Л.Катрушенко.
- заместитель заведующего по безопасности – В.М.Гончар.

13. Возложить ответственность за архивирование видеоматериалов при возникновении ситуаций чрезвычайного характера на лиц, имеющих доступ к видеозаписям.

14. Исключить разглашения персональной информации, содержащейся в видеоархиве, об участниках образовательного процесса.
15. Место установки приёмно-записывающих устройств и мониторов определить:
 - рабочее место охранной организации.
16. Назначить ответственными за сохранность оборудования для видеонаблюдения охранников, работающих в смену.
17. Назначить заместителя заведующего по безопасности – В.М.Гончара ответственным за:
 - организацию и контроль работы системы видеонаблюдения;
 - обеспечение планового обслуживания системы видеонаблюдения;
 - ведение ежедневного технического контроля за работой видеосистемы.
18. Заместителю заведующего по безопасности – В.М.Гончару незамедлительно докладывать заведующему о всех нарушениях в Учреждении.
19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ
«Сертоловский ДСКВ №3»



Е.Л.Катрушенко