

## ПРИКАЗ

от 09.01.2020г.

№ 10

### Об усилении мер безопасности в образовательном учреждении с целью предотвращения террористических актов

В целях организации защиты и обеспечения террористической безопасности образовательного учреждения и защиты детей от терроризма,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить общественную безопасность и защиту детей от терроризма, обеспечивающих их безопасность во время пребывания в МБДОУ с 7.00 до 19.00. Ответственность за это возложить на воспитателей групп, дежурных администраторов и охранника ООО ЧОО «Эгида».
2. Охраннику ООО ЧОО «Эгида», дежурному администратору ужесточить контрольно-пропускной режим в МБДОУ:  
Вход в здание МБДОУ производится через двери левого крыла, **строго по пропускам**. Лица, не имеющие при себе пропуска, вносятся в «Журнал регистрации посетителей» с указанием предъявленного документа и целью прихода;
3. Воспитателям принимать детей утром лично из рук родителей.
4. Ограничить прием детей до 8.30 утра. Ответственность возложить на воспитателей групп.
5. Ни на минуту не оставлять детей без присмотра (не выпускать одних на прогулку, во время тихого часа находиться в групповых комнатах или спальнях).
6. Въезд автотранспорта на территорию учреждения ограничен согласно реестру обслуживающих автотранспортных средств. Въезд частного автотранспорта на территорию – только с письменного разрешения заведующего
7. В случае отсутствия основного дежурного администратора производится замена из списка дежурных администраторов.
8. Охраннику ООО ЧОО «Эгида» производить ежедневный осмотр территории и здания, проверять запасные выходы, подвальные помещения на наличие посторонних подозрительных предметов с регистрацией в «Журнал обхода территории» - не менее 3 раз в день.
9. Дежурный администратор должен находиться на посту охраны во время прихода и ухода детей, во время обхода территории охранником.
10. Охраннику:
  - Контролировать освещенность территории в темное время суток.
  - производя обход территории, реагировать должным образом даже на посторонних, сидящих на фундаменте с внешней стороны забора;
  - в выходные дни в «Журнал регистрации посетителей» регистрировать даже сотрудников, с выяснением причины прихода;

- в случае непредвиденной ситуации (отключение электроэнергии, отключение отопления, проникновение посторонних лиц в выходные дни на территорию детского сада) срочно ставить в известность руководителя ( тел. сот.: +7 952 859 71 50) , зам.зав по АХЧ (сот: 8 918 465 4994).
- содержать в рабочем состоянии «тревожную кнопку», фонари. Тревожную кнопку передавать по смене с отметкой в журнале.
- ни при каких обстоятельствах не оставлять свое рабочее место
- смены передавать через журнал сдачи смен
- перед сменой производить осмотр территории и здания, проверять все двери, подвалы, окна – чтоб всё было закрыто. Калитку с 19.00 и до 07.00 закрывать на замок.

Заведующая МБДОУ № 13



Е. И. Архиреева