***Унифицированная форма № Т-1  
 Утверждена Постановлением***

***Госкомстата России  
 от 05.01.2004 № 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
| МКДОУ ДСОВ № 34 | Форма по ОКУД | | 0301001 |
|  | | по ОКПО | 11521763 |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | *37 - а п.1* | *11.07.2018* |

«Об организации режима безопасности»

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества детского сада, безопасного функционирования ДОУ, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения в здании или на территории МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 34 с. Вольно-Надеждинское Надеждинского района» в 2018/19 учебном году

Приказываю:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в ДОУ на 2018-2019 учебный год:

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего ДОУ Изотову Надежду Геннадьевну.

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МКДОУ ДСОВ № 34 возложить на заместителя начальника штаба по ГО и ЧС Трепову Галину Юрьевну

2. Сторожам и дежурным сотрудникам:

  обеспечить строгий пропускной режим в здание ДОУ;

  исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к ДОУ.

3. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДОУ осуществляется только при наличии разрешения заведующего МКДОУ или материально ответственного лица МКДОУ завхоза Уваровой Е.Г.

4. Круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему МКДОУ, завхозу и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также сторожам.

5. Проезд технического транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществляется согласно графику. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде вышеуказанного транспорта, а также контроль его работы возложить на завхоза – Уварову Елену Геннадьевну.

6. Завхозу Уваровой Елене Геннадьевне.

  осуществлять перед началом каждого рабочего дня проведение проверок

  безопасности территории вокруг здания ДОУ, состояния замков на дверях,

  запасных выходов, хозяйственных помещений, запасных выходов, электрощитовой и другого специального оборудования;

  проводить ежедневно проверку КТС в соответствии с инструкцией № 52 «О правилах пользования кнопкой тревожной сигнализации, выведенной на пульт вневедомственной охраны»;

  проводить совместно с членами комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояний технических средств, содержание запасных выходов не реже одного раза в месяц.

7. Воспитателям групп:

  пребывать на свои 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, с обязательной ежедневной записью в журнале проверок.

  обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать дежурному и администрации ДОУ;

  особое внимание уделять проверке безопасности мест проведения общих мероприятий (музыкального зала и физкультурной площадке на территории ДОУ);

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 ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ДОУ.

9. Утвердить план мероприятий по антитеррористической защищенности МКДОУ.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Изотова Н.Г.

.