

ПРИКАЗ

от «28» июля 2015 г.

№ 01-11-46

**О мерах по обеспечению антитеррористической
и противодиверсионной защищенности
обучающихся и сотрудников образовательного учреждения**

На основании Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006г. № 35-ФЗ, во исполнение постановления правительства Свердловской области от 9.02.2005г. № 93-ПП «О мерах по защите объектов образования, культуры, здравоохранения, спорта и социальной защиты населения Свердловской области от преступных посягательств», в целях реализации неотложных мер по усилению общественной безопасности, обеспечению антитеррористической защищенности детей, работников и образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Взять под контроль организацию антитеррористической и противодиверсионной защиты учреждения, развернуть разъяснительную работу, направленную на усиление бдительности, организованности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях:
 - воспитателям среди воспитанников и родителей;
 - заместителям заведующего по ВМР **Левиной М.В., Мылгасовой А.С., Мельниковой Е.В.** среди педагогов и родителей;
 - заведующим хозяйством **Валеевой Н.А., Кушиной Ю.Г.** среди обслуживающего персонала.
2. Возложить обязанности по обеспечению мероприятий антитеррористической и противодиверсионной защищенности образовательного учреждения на заместителей заведующего по ВМР **Левину М.В., Мылгасову А.С., Мельникову Е.В.**
 - 2.1. Разработать план мероприятий по антитеррористической защищенности ОУ и организовать его реализацию в течение учебного года.
 - 2.2. Анализ работы по антитеррористической защите детей, работающих, образовательного учреждения рассмотреть на августовском педсовете.
3. Функцию постоянно действующего органа управления в сфере антитеррористической деятельности возложить на антитеррористические комиссии образовательного учреждения в составе:
Ул. Ленина, 21
 - 1) **Левина М.В.** - председатель антитеррористической комиссии,
 - 2) **Валеева Н.А.** - член комиссии,
 - 3) **Язовских М.А.** - член комиссии,

4) **Васильев И.Н.** - член комиссии.

Ул. Уральская, 23

1) **Мылтасова А.С.** – председатель антитеррористической комиссии

2) **Кушина Ю.Г.** - член комиссии,

3) **Соломина Е.Н.** - член комиссии,

4) **Шавкунов С.А.** - член комиссии.

Ул. Дзержинского, 30

1) **Мельникова Е.В.** - председатель антитеррористической комиссии,

2) **Валеева Н.А.** - член комиссии,

3) **Ампилогова В.И.** - член комиссии,

4) **Язовских В.Я.** - член комиссии.

3.1. Антитеррористической комиссии образовательного учреждения:

1) осуществлять свою деятельность на основании Положения об антитеррористической комиссии образовательного учреждения,

2) разработать план работы и обеспечить его реализацию в течение учебного года,

3) проводить заседания комиссии один раз в квартал, рассматривая вопросы выполнения организационно-профилактических мероприятий в сфере антитеррористической деятельности,

4) анализ работы по состоянию антитеррористической защищенности детей, сотрудников, образовательного учреждения рассмотреть на пед.совете.

4. Назначить ответственными за организацию подготовки и проведение инструктажа работников образовательного учреждения всех уровней по противодействию террористическим проявлениям заместителей заведующего по ВМР **Левину М.В., Мылтасову А.С., Мельникову Е.В.**

4.1. **Левиной М.В., Мылтасовой А.С., Мельниковой Е.В.** осуществлять разработку инструкций по антитеррору.

4.2. **Левиной М.В., Мылтасовой А.С., Мельниковой Е.В.** своевременно и качественно заполнять «Журнал выдачи инструкций по антитеррору».

4.3. Инструктаж по противодействию террористам проводить с работниками не реже одного раза в полгода с фиксацией в «Журнале регистрации инструктажа работников по антитеррору»

5. Назначить ответственных лиц за осуществление контроля по несанкционированному проникновению посторонних лиц:

- на территорию детского сада – дворников – **Васильева И.Н., Шавкунова С.А., Язовских В.Я.**;

- в помещение детского сада – администраторов – **Язовских М.А., Соломину Е.Н., Ампилогову В.И.**;

- в групповые детского сада – воспитателей;

- в служебные и технические помещения заведующих хозяйством – **Валееву Н.А., Кушину Ю.Г.**

5.1. Проводить инвентаризацию основных и запасных входов-выходов образовательного учреждения один раз в неделю, при обильных снежных осадках – ежедневно, ответственные:

Заведующие хозяйством – Валеева Н.А., Кушина Ю.Г.

Дворники – Васильев И.Н., Шавкунов С.А., Язовских В.Я.;

5.2. В дневное время суток запасные выходы закрывать на легко открываемые запоры. Осуществлять контроль за наличием ключей от дверей запасных выходов с номерами в установленном для их хранения месте, ответственные - **заведующие хозяйством – Валеева Н.А., Кушина Ю.Г.**

6. Назначить ответственными за проведение осмотров территории и помещений:

Ул. Ленина, 21:

1. **Валеева Н.А.** – заведующий хозяйством;
2. **Язовских М.А.** – администратор;
3. **Васильев И.Н.** - дворник

Ул. Уральская, 23:

1. **Кушина Ю.Г.** – заведующий хозяйством;
2. **Соломина Е.Н.** – администратор;
3. **Шавкунов С.А.** – дворник.

Ул. Дзержинского, 30:

1. **Валеева Н.А.** – заведующий хозяйством;
2. **Ампилогова В.И.** – администратор;
3. **Язовских В.Я.** – дворник.

6.1. Осуществлять ежедневно осмотр территории образовательного учреждения, помещений с целью обнаружения бесхозных вещей, подозрительных предметов, недопущения несанкционированного въезда автомобильного транспорта вблизи стен здания.

6.2. Докладывать о выявленных нарушениях руководителю образовательного учреждения незамедлительно.

7. Назначить ответственными за организацию контролируемого въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения – **дворников – Васильева И.Н., Шавкунова С.А., Язовских В.Я.**

7.1. Составить список автотранспорта, имеющего право въезда на территорию образовательного учреждения. Утвердить его руководителем ОУ.

8. Обеспечить открытие и закрытие ворот образовательного учреждения после въезда и выезда автотранспорта на и с территории **дворникам – Васильеву И.Н., Шавкунову С.А., Язовских В.Я.**

8.1. Определить перечень документов, разрешающих въезд на территорию образовательного учреждения.

9. Назначить ответственными за организацию уборки территории образовательного учреждения **дворников – Васильева И.Н., Шавкунова С.А., Язовских В.Я.**

9.1. Заключить муниципальный договор с ЖКХ на вывоз мусора из образовательного учреждения.

9.2. Составить график вывоза мусора из образовательного учреждения, довести его до сведения всех работников.

9.3. Обеспечить техперсонал, сторожей инвентарем для уборки помещений.

9.4. При обнаружении на территории или в мусорном баке предметов, похожих на взрывное устройство незамедлительно сообщить:

- руководителю ОУ;
- на ПЦН средств тревожной сигнализации- 4-53-30; 4-32-32 (тревожная кнопка 2);
- вневедомственная охрана – 2-50-42;
- дежурному Отдела полиции № 28 ММО МВД России «Верхнепышминский» 7-31-00; 7-40-90,
- в МКУ «УО ГО Среднеуральск» 7-39-04.

9.5. Назначить ответственными за информационное обеспечение в области антитеррористической деятельности заместителей заведующего по **ВМР – Левину М.В., Мылгасову А.С., Мельникову Е.В.**

- 9.6. Обновлять информационный стенд «Безопасность в ДОУ» сменной информацией, направленной на предупреждение террористических актов в ОУ, правилами действия в случае чрезвычайной ситуации детей и работающих.
- 9.7. Проверять ежедневно работоспособность прямой телефонной связи и тревожной сигнализации с отделом вневедомственной охраны межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Верхнепышминский» по телефону **7-31-00**. Постановку объекта под охрану фиксировать в Книге приёма объекта под охрану с указанием даты, времени, номера оператора и подписи лица, ответственного за проверку тревожной кнопки (заведующий, завхоз, заместитель заведующего по ВМР, администратор, сторож).
- 9.8. Осуществлять ежедневно проверку работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения, ответственный **заведующие хозяйством – Валеева Н.А., Кушина Ю.Г.**
- 9.9. В случае выявления нарушений в работоспособности средств связи, АПС немедленно доложить руководителю ОУ и принять меры к их устранению.
- 10.** Назначить ответственных за организацию подготовки и проведение учебных эвакуаций и тренировок **заместителей заведующего по ВМР - Левину М.В., Мылгасову А.С., Мельникову Е.В.**
- 10.1. Разработать тематику учебных эвакуаций и тренировок на год.
- 10.2. Провести не менее 2 учебных эвакуаций по отработке действий в случае террористического акта.
- 10.3. Проводить анализ качества проведенных эвакуаций, тренировок на совещаниях педагогов.
- 10.4. Результаты эвакуаций фиксировать в Журнале регистрации эвакуаций.
- 11.** Воспитателям и помощникам воспитателей:
- 11.1. Осуществлять ежедневный осмотр групповой комнаты на предмет обнаружения бесхозных вещей, похожих на взрывное устройство.
- 11.2. Проводить с детьми профилактическую работу по антитеррору в соответствии с планом работы.
- 11.3. Организовать работу с родителями.
- 12.** Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



Е.Н.Королева