**МДОУ «Детский сад № 246»**

**ПРИКАЗ**

**№ 09.08/49 от 02.10.2020 г.**

**«О повышении антитеррористической**

**защищенности в образовательных учреждениях»**

 В связи с активизацией деятельности террористических организаций, а также в целях предупреждения и пресечения возможных террористических проявлений

Приказываю:

1. Усилить контроль за пропускным режимом в МДОУ «Детский сад № 246». Не допускать случаев беспрепятственного входа в здания посторонних лиц, а также бесконтрольного обхода учреждения, оставления посторонними людьми каких-либо принесенных вещей и предметов. Диалог с посетителями, в том числе с лицами, прибывшими для проверки, следует начинать с требования предъявить документы, удостоверяющие личность и предписание на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия.
2. При звонке в домофон необходимо обязательно спросить личные данные посетителя, цель визита, а также проверить полученную информацию.
3. Не допускается свободный въезд на территорию (открытые ворота), бесконтрольное оставление входных дверей в здание, а также автоматического открытия двери при нажатии кнопки домофона.

Ответственные: Петрова Т. В. , Глебова А. Н.

1. Запретить бесконтрольное перемещения лиц, оказывающих платные услуги, например преподаватели, представители организаций, менеджеры по торговле, профессиональные фотографы и других лиц по территории и зданиям учреждения. Сотрудники детского сада, увидев посторонних лиц, должны реагировать должным образом. Выявление подобных ситуаций символизирует об антитеррористической уязвимости образовательного учреждения и является недопустимым.
2. Провести инструктаж с сотрудниками учреждения (под роспись) по эвакуации детей и сотрудников из помещений образовательного учреждения при обнаружении потенциально опасных предметов, возникновении угрозы террористического акта, а также при выявлении нахождения посторонних лиц на территории образовательных учреждений.

Ответственные – АсташенкоГ.В., Глебова А. Н.

1. Осуществлять регулярный контроль за целостностью периметрального ограждения.

Ответственные – в ночное время и праздничные дни сторожа СалтыковаЕ.М., Волкова В. А., Бунакова О. Л., Лапшин А. В., Фуфарев П. Г., Капустина М. В. (согласно графика смен)

в дневное время дворники Ерохин Д. А., Баканов Н. Е.

1. Осуществлять регулярный контроль за функционированием технических средств охраны – кнопок экстренного вызова полиции, систем видеонаблюдения, наружного освещения.

Ответственные – в ночное время и праздничные дни сторожа СалтыковаЕ.М., Волкова В. А., Бунакова О. Л., Лапшин А. В., Фуфарев П. Г., Капустина М. В.(согласно графика смен).

в дневное время завхоз Глебова А. Н.

1. Регулярно проводить разъяснительную работу среди обучающихся, воспитанников, их родителей и сотрудников учреждений, направленную на усиление бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.

Ответственные – старший воспитатель Асташенко Г.В.

1. Осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, имеющихся зданий, сооружений, помещений. Все запасные выходы необходимо держать в надлежащем исправном состоянии, закрытыми и опечатанными мастичными печатями.

Ответственные: корпус А – ПетроваТ.В. корпус Б – Глебова А.Н., здание прачечной- Симакова И.Е.

1. Осуществлять контроль за содержанием и порядком хранения ключей. Ключи от помещений должны находится под контролем ответственного сотрудника.

Ответственные: в ночное время и праздничные дни сторожа СалтыковаЕ.М., Волкова В. А., Бунакова О. Л., Лапшин А. В., Фуфарев П. Г., Капустина М. В.(согласно графика смен).

в дневное время завхоз Кубаева Л.А.

1. Осуществлять контроль за эвакуацией людей, исправным содержанием противопожарных средств и т.д., поддерживать оперативное взаимодействие с правоохранительными органами и незамедлительное сообщение в их адрес информации об обнаружении подозрительных предметов и лиц на территории учреждения.

Ответственный завхозГлебова А. Н.

1. Отменить проведение массовых мероприятий с детьми, информировать местные органы правопорядка, департамент образования мэрии города Ярославля.

Ответственный – старший воспитатель Асташенко Г.В.

1. Организовывать дежурство ответственных сотрудников в период праздничных и выходных дней.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ /М.И.Лату/

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  ФИО |  Дата |  Подпись |
| 1 | Азимова М. А. |  |  |
| 2 | Асташенко Г. В. |  |  |
| 3 | Баженова Н. Н. |  |  |
| 4 | Баканов Н. Е. |  |  |
| 5 | Батыева Н. С. |  |  |
| 6 | Бунакова О. Л. |  |  |
| 7 | Волкова В. А. |  |  |
| 8 | Волкова Т. В. |  |  |
| 9 | Гаврилова А. С. |  |  |
| 10 | Голубкова Н. В. |  |  |
| 11 | Гусак Н.С. |  |  |
| 12 | Елисеева Е. А. |  |  |
| 13 | Журавлёва Н. И. |  |  |
| 14 | Захаров Г.В. |  |  |
| 15 | Илюхина В. С. |  |  |
| 16 | Капустина М.В. |  |  |
| 17 | Коенен Л. А. |  |  |
| 18 | Козлова Ю. С. |  |  |
| 19 | Корзина М. В. |  |  |
| 20  | Крайнова Ю. Н. |  |  |
| 21 | Лату М. И. |  |  |
| 22 | Лещенко Е. В. |  |  |
| 23 | Николаева А. А. |  |  |
| 24 | Петрова Т. В. |  |  |
| 25 | Салтыкова Е. М. |  |  |
| 26 | Самодурова О. А. |  |  |
| 27 | Серова В. Н. |  |  |
| 28 | Симакова И. Е. |  |  |
| 29 | Смирнова Н. Ю. |  |  |
| 30 | Точелович Е. А. |  |  |
| 31 | Углова Е. А. |  |  |
| 32 | Филиппова Т. А. |  |  |
| 33 | Фуфарев П. Г. |  |  |
| 34 | Лапшин А. В. |  |  |