

Комитет по образованию администрации МО  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

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

**ПРИКАЗ**

30.08.2022

№ 112

г. Мурино

**Об организации антитеррористической  
защищенности в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья участников образовательного процесса, предупреждения чрезвычайных ситуаций в 2022 – 2023 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности образовательного учреждения в пределах своей компетенции возложить на заведующего МДОБУ «Муринский ДСКВ №3» Волкову Э.И.
2. Возложить ответственность за антитеррористическую защищенность, а также организацию проведения работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности на заместителя заведующего по безопасности Пильщикова Н.В.
3. Установить режим антитеррористической безопасности в Учреждении в 2022-2023 учебном году.
4. Заместителю заведующего по безопасности Пильщикову Н.В. разработать и утвердить:
  - 4.1. Комплексный план мероприятий по безопасности на 2022-2023 учебный год (Приложение №1).
  - 4.2. План деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности в 2022-2023 учебном году (Приложение №2).
5. В своей работе Пильщиковой Н.В. руководствоваться утвержденной Инструкцией «Функциональные обязанности должностного лица учреждения, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите».
6. Заместителю заведующего по безопасности Пильщиковой Н.В.:
  - организовать осуществление ежедневного контроля за надлежащим состоянием



общей укреплённости Учреждения, целостностью ограждений, ворот, калиток, исправностью замков, запоров;

- обеспечить ежедневный мониторинг исправности системы контроля и управления доступом, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения управления эвакуацией, средств пожаротушения, тревожно-вызывной сигнализации, видеонаблюдения, телефонной связи и наружного освещения по периметру Учреждения;

- организовать контроль за осуществлением ежедневного осмотра в зданиях Учреждения подвальных помещений, лестничных площадок, помещений, кладовых, электрощитов и другого специального оборудования, а также групповых помещений;

- не реже 2-х раз в год проводить с сотрудниками Учреждения и сотрудниками охраны инструктажи по порядку действий при обнаружении на объекте (территории) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта, по антитеррористической безопасности и со всеми вновь прибывшими работниками учреждения с записью в «Журнале учета инструктажей по антитеррористической защищённости»;

- осуществлять контроль за организацией и несением дежурства сотрудниками охраны, правильностью и достоверностью оформления документации на постах охраны, исправностью используемых в работе сотрудниками охраны технических средств связи, а также соблюдением и опрятностью формы одежды сотрудников охраны в соответствии с требованиями муниципального контракта;

- особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в Учреждении (музыкально-спортивный зал, спортивные площадки на территории);

- обеспечить размещение на объектах Учреждения наглядных пособий с информацией о порядке действий работников, обучающихся и посетителей учреждения при обнаружении посторонних лиц или подозрительных предметов, а также при поступлении информации об угрозе или совершении террористического акта.

7. Назначить заместителя заведующего по безопасности Пильщикову Н.В. ответственным за обеспечение системы работы с паспортами безопасности с пометкой «Для служебного пользования» и их сохранность.

8. Заместителю заведующего по безопасности Пильщиковой Н.В. внести изменения в Инструкцию по работе с документами «для служебного пользования» и Порядок хранения паспортов безопасности с пометкой «ДСП», утвердить Инструкцию и Порядок.

9. Делопроизводителю:

- исключить возможность приема на работу в Учреждение лиц, не имеющих регистрации на территории Российской Федерации и документов, подтверждающих отсутствие судимости;

- обеспечить ограничение доступа к персональным данным работников Учреждения посторонним, а также работникам Учреждения, не уполномоченным на это.

10. Заведующим хозяйством:

- систематически проводить среди работников подразделений разъяснительную работу, направленную на усиление бдительности, организованности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, а также направленную на минимизацию морально психологических последствий совершения террористического акта;

- особое внимание обратить на работу, направленную на повышение внимания к признакам подготовки и совершения противоправной деятельности в непосредственной близости и на территории структурных подразделений;



- на постоянной основе организовывать и проводить в соответствующих структурных подразделениях мероприятия предупредительного характера (обследования территорий, проверки подвалов, кладовых, помещений и т.п.);

- принимать меры по содержанию ограждения и освещенности территории в надлежащем состоянии;

- ежедневно осуществлять контроль за своевременной уборкой территорий, закрепленных за соответствующими структурными подразделениями.

11. Воспитателям и младшим воспитателям всех возрастных групп:

- пребывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы. Перед приемом обучающихся и началом занятий осматривать групповые помещения, прогулочные участки на предмет отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ, а также проверять групповые помещения на предмет безопасного состояния и исправности находящегося в них оборудования;

- обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать на пост охраны и администрации;

- не оставлять обучающихся одних без присмотра;

- прием и передачу обучающихся осуществлять в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации.

Передача обучающихся Учреждения посторонним лицам и несовершеннолетним запрещена.

12. Сотрудникам охраны:

- при исполнении служебных обязанностей строго руководствоваться должностной инструкцией частного охранника, Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также другими локальными документами Учреждения, регламентирующими деятельность частного охранника на охраняемых объектах;

- не допускать бесконтрольного пребывания и несанкционированного доступа на территорию и в здания Учреждения граждан, не являющихся участниками образовательного процесса;

- исключить несанкционированное пребывание на объектах Учреждения транспортных средств, не задействованных в обеспечении хозяйственной деятельности учреждения;

- не позволять гражданам вход в здания Учреждения с детскими колясками, санками, велосипедами, самокатами, снегокатами и т.п.

13. Лиц, допущенных к проведению каких-либо работ строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Контроль над их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима осуществлять ответственными лицами из состава дежурных администраторов Учреждения и сотрудниками охраны.

14. Исключить возможность использования территорий Учреждения в каких-либо целях, не связанных с дошкольной образовательной деятельностью (коммерческой, хозяйственной, парковкой личного автомобильного транспорта, для личных нужд жителей близлежащих домов, для выгула животных, организации массового отдыха людей, и т.п.).

Запретить прогулки на территории Учреждения на велосипедах, самокатах, роликовых коньках, гироскутерах, санках, снегокатах, лыжах, с детскими колясками и т.п.

15. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск



национальной гвардии Российской Федерации, и органами местного самоуправления по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

16. При обнаружении угрозы или получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта в Учреждении, незамедлительно информировать об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения образовательного Учреждения, а также Комитет по образованию (Приложение № 5).

17. В случае возникновения чрезвычайной или аварийной ситуации в Учреждении незамедлительно информировать о происшествии сотрудника Комитета по образованию - куратора Учреждения.

18. Всем работникам Учреждения и сотрудникам охраны усилить бдительность. О случаях обнаружения и вскрытия признаков подготовки или проведения возможных террористических актов (обнаружение посторонних лиц, транспортных средств подозрительных предметов в зданиях или на прилегающей территории и т.п.), а также обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать администрации Учреждения.

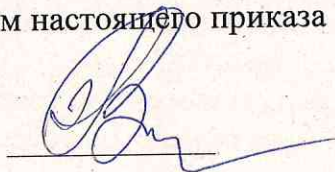
19. Круглосуточный доступ в здания разрешается: заведующему Учреждения, его заместителям, старшему воспитателю, методисту, заведующим хозяйством, главному бухгалтеру и персоналу, обслуживающему Учреждение при возникновении аварийных ситуаций.

20. Дежурному административному персоналу Учреждения осуществлять перед началом каждого рабочего дня проведение проверок работоспособности всех систем жизнеобеспечения с фиксацией в «Журнале дежурств административного персонала».

21. Делопроизводителю Солоненко Е.В. настоящий приказ довести до работников Учреждения.

22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

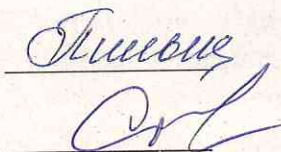
Заведующий



Э.И. Волкова

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего  
по безопасности



Н.В. Пильщикова

Делопроизводитель



Е.В. Солоненко