

Российская Федерация
Администрация города Апатиты
Мурманской области
Управление образования
Администрации г. Апатиты

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 54 г. Апатиты
(МБДОУ № 54 г. Апатиты)
Юридический адрес:
184209 г. Апатиты Мурманской области,
ул. Ленина, 7. тел./факс 6-24-88
E-mail: dou54-apatity@bk.ru

ПРИКАЗ

от 09.01.2023г. № 1-34/о

О порядке эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или совершении террористического акта

С целью предотвращения возможных террористических актов и других возможных правонарушений на территории МБДОУ № 54 г. Апатиты, а также обеспечения общественного порядка и безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в МБДОУ № 54 09.01.2023.
2. Руководствоваться порядком эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в МБДОУ № 54 09.01.2023.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 54



Степанова О.Н.

Российская Федерация
Администрация города Апатиты
Мурманской области
Управление образования
Администрации г. Апатиты

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 54 г. Апатиты
(МБДОУ № 54 г. Апатиты)
Юридический адрес: 184209 г. Апатиты Мурманской области,
ул. Ленина, 7, тел./факс 6-24-88
E-mail: dou54-apatity@bk.ru

ПРИКАЗ

12.01.2023 г. от № 2-4/о

О дополнительных мерах антитеррористической защищенности МБДОУ № 54

С целью предотвращения возможных диверсионно – террористических актов и других возможных правонарушений на территории МБДОУ № 54 г. Апатиты, а также обеспечения общественного порядка и безопасности воспитанников и сотрудников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за антитеррористическую защищенность МБДОУ № 54, безопасность воспитанников, сотрудников в случае ЧС, обучение сотрудников правилам поведения в ЧС, организацию пропускного, внутриобъектового режима, инструктаж сотрудников о действиях в случае ЧС, террористической опасности возложить:

- корпус № 1 (ул. Ленина д.7) на начальника хозяйственного отдела: - Христюк Ольгу Фёдоровну,
- корпус № 2 (ул. Московская д.7) на исполняющего обязанности начальника хозяйственного отдела: - Елдину Екатерину Сергеевну.

В случае отсутствия основного начальника хозяйственного отдела, ответственность за выполнение данных мероприятий корпуса № 1 (ул. Ленина д.7) и корпуса № 2 (ул. Московская д.7) возложить на заменяющего начальника хозяйственного отдела.

2. Начальнику хозяйственного отдела корпуса № 1 (ул. Ленина д.7): - Христюк Ольге Фёдоровне, исполняющей обязанности начальника хозяйственного отдела корпуса № 2 (ул. Московская д.7) : - Елдиной Екатерине Сергеевне:

2.1. Неукоснительно выполнять меры по обеспечению антитеррористической безопасности, защищённости в МБДОУ № 54, ужесточить пропускной, внутриобъектовый режим, в т.ч. в ночное время в здания и на территории МБДОУ № 54.

2.2. Своевременно проводить инструктаж с работниками по ГО и ЧС антитеррористической безопасности, правилам поведения при обнаружении подозрительных предметов, мерах реагирования при угрозе террористического акта, 2 раза в год (декабрь и май), и в случае необходимости с оформлением соответствующей документации.

2.3. Проводить регулярные проверки технических средств защиты (кнопки экстренного вызова полиции, автоматической пожарной сигнализации), систем внутреннего и внешнего видеонаблюдения, домофонов, дверей, необорудованных домофонами, своевременно устранять повреждения (при необходимости) наружного периметрального ограждения, осуществить плановые и внеплановые проверки исполнения должностных обязанностей сотрудниками.

2.4. Осуществлять ежедневный контроль за содержанием в надлежащем порядке территории, исправностью замков, запоров, средств пожаротушения (с оформлением соответствующей документации).

2.5. Вести разъяснительную работу с работниками МБДОУ № 54 об усилении бдительности. Домофон открывать, только убедившись в том, кого впустили в здание. В случае, если посетитель незнаком - встретить и проводить до нужного места. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании или на территории МБДОУ № 54 немедленно принять меры безопасности и сообщить о данных фактах администрации МБДОУ.

2.6. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории граждан, не имеющих отношения к МБДОУ № 54.

2.7. Постоянно вести контроль за работой сторожей по обеспечению пропускного внутриобъектового режима на территорию и в здание МБДОУ № 54 в нерабочие часы.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 54

Степанова О.Н.

ФИО сотрудника	Дата	Подпись	ФИО сотрудника	Дата	Подпись
Христюк О.Ф.	12.01.2023		Елдина Е.С.	12.01.2023	

Российская Федерация
Администрация города Апатиты
Мурманской области
Управление образования
Администрации г. Апатиты
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 54 г. Апатиты

ПРИКАЗ

12.01.2023 г. от № 2-5/о

Об организации пропускного и
внутриобъектового режимов в МБДОУ № 54

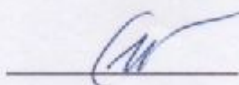
В соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", в соответствии с письмом Министерства образования и науки Мурманской области от 18.10.2018 г. и с целью обеспечения безопасности воспитанников и работников МБДОУ № 54.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить начальника хозяйственного отдела Христюк О. Ф. (в корпусе № 1 по адресу: ул. Ленина, д.7) и начальника хозяйственного отдела Елдина Е.С. (в корпусе № 2 по адресу: ул. Московская, д.7) ответственными за организацию пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении, возложив на них ответственность за:

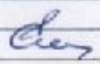
- исправное состояние домофонов;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток;
- наличие указателей маршрутов эвакуации;
- исправное состояние тревожной сигнализации;
- проведение регулярного обхода территории и здания учреждения с целью выявления нарушений правил безопасности, выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов;
- выявление и пресечение фактов проникновения на территорию учреждения в нарушение пропускного режима, совершения противоправных действий в отношении воспитанников, работников и посетителей, их имущества, имущества учреждения;
- подачу сигнала правоохранительным органам с помощью средств связи (при необходимости);
- исключение доступа в учреждение работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19:00 до 07:00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего учреждением или лицом его заменяющим).
- запретить въезд личного автотранспорта на территорию МБДОУ № 54.
- разрешить въезд автотранспорта на территорию МБДОУ № 54 только для вывоза мусора и завоза продуктов питания и обеспечения повседневной жизнедеятельности.

Заведующий



Степанова О.Н.

Ознакомлены:

ФИО сотрудника	Дата	Подпись
Е.С. Елдина	12.01.2023	
О. Ф. Христюк	12.01.2023	