

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №326 комбинированного вида» Московского района г.Казани

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«29» августа 2022г.

№120

**О создании антитеррористической группы
и утверждению системы работы по
противодействию терроризму и экстремизму**

В соответствии с рекомендациями по организации мероприятий по противодействию экстремизму и терроризму, а также в связи с началом нового учебного 2022/2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать антитеррористическую группу в МАДОУ №326 с 01.09.2022 в составе:
Руководитель МАДОУ №326 – Кулемина О.А.
Члены группы:
Токранова Н.П. – завхоз;
Лящина А.Н. – старший воспитатель;
Хасанова А.А. – музыкальный руководитель;
Хайруллина Г.Г. – старшая м/с
2. Утвердить с 01.09.2022 План работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2022/2023 учебный год (Приложение 1).
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ №326 _____ /О.А.Кулемина/

С приказом ознакомлены: 29.08.2022

Токранова Н.П. _____
Лящина А.Н. _____
Хасанова А.А. _____
Хайруллина Г.Г. _____



ПЛАН
работы антитеррористической группы МАДОУ №326
на 2022/2023 учебный год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Совещание антитеррористической группы	1 раз в квартал	Старший воспитатель
2	Разработка мероприятий по усилению пропускного режима на период проведения праздников, культурно-массовых мероприятий	За неделю до праздников	Старший воспитатель
3	Обучение эвакуации сотрудников и воспитанников МАДОУ №326	1 раз в квартал	Завхоз Старший воспитатель
4	Планирование и проведение занятий по антитеррористической защищенности с сотрудниками ДОУ	1 раз в квартал	Старший воспитатель
5	Систематизация документации по вопросам организации антитеррористической деятельности в МАДОУ №326	В течение года	Заведующая
6	Проведение инструктажей с работниками по вопросам безопасности всех уровней	Заведующая	Заведующая
7	Организация проверок хозяйственных и других помещений на предмет их противопожарного состояния антитеррористической защищенности с составлением актов проверки	Не реже 1 раз в 6 месяцев; по мере необходимости	Завхоз Заведующая

ПРИКАЗ

«29» августа 2022г.

№ 116

О назначении ответственного за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима в МАДОУ №326

В целях обеспечения безопасного пребывания воспитанников и работников в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации контрольно-пропускного режима.
2. Назначить лицом, ответственным за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима, завхоза Токранову Н.П. на 2022/2023 гг.
3. Ответственному лицу:
 - осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание учреждения и въезда автотранспорта на территорию;
 - проводить обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
 - контролировать соблюдение Положения об организации контрольно-пропускного режима работниками и посетителями учреждения;
 - осуществлять постоянный контроль соблюдения требований Положения об организации контрольно-пропускного режима, приказов и распоряжений руководителя об обеспечении контрольно-пропускного режима;
 - при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.
4. Ответственному лицу, в своей работе руководствоваться требованиями Положения об организации контрольно-пропускного режима в учреждении.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ №326 _____

/О.А.Кулемина/

С приказом ознакомлен(а): 29.08.2022 _____

/Н.П.Токранова/



ПРИКАЗ

«01 сентября 2022г.

№128

О введении в действие локальных нормативных актов по антитеррористической безопасности в учреждении

В целях обеспечения антитеррористической безопасности на территории, в зданиях,
в сооружениях и в помещениях МАДОУ №326,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие (пролонгировать) с 01 сентября 2022 года локальные нормативные акты по антитеррористической безопасности для работников МАДОУ №326 согласно утвержденному Перечню (Приложение 1).
2. Токрановой Н.П., завхозу обеспечить выдачу данных документов на рабочие места.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №326 _____ Кулемина О.А.

С приказом ознакомлен(а):



Токранова Н.П.
(фамилия и.о.)

01.09.2022
(дата)

(должность)

(подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ
локальных нормативных актов по антитеррористической МАДОУ №326

1	Функциональные обязанности ответственного лица учреждения на выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта
2	Положение об организации контрольно-пропускного режима в учреждении
3	Положение об антитеррористической группе
4	Положение о паспорте безопасности
5	Функциональные обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность
6	Инструкция при поступлении угрозы террористического акта по телефону
7	Инструкция при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде
8	Инструкция при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство
9	Инструкция при захвате террористами заложников
10	Инструкция по действиям постоянного состава и воспитанников в условиях возможного биологического заражения
11	Инструкция по действиям должностного лица при угрозе террористического акта
12	Инструкция о действиях сотрудников при совершении террористического акта
13	Инструкция по ведению телефонных переговоров при угрозе взрыва
14	Инструкция по действиям сотрудников при возникновении угрозы совершения террористического акта в здании ОО и на его территории
15	Инструкция руководителю образовательной организации по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной жизнедеятельности
16	План охраны и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий
17	Программа проведения инструктажа по антитеррористической безопасности
18	Положение о проведении учебной эвакуации воспитанников, работников и имущества на случай пожара и других чрезвычайных ситуаций МАДОУ №326

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №326 комбинированного вида» Московского района г.Казани

ПРИКАЗ

«22» августа 2022г.

№ 98

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
работы в зданиях и на территории учреждения
в 2022/2023 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания в дневное время осуществлять сотрудникам учреждения в течение рабочего времени, а ночью – сторожам.

1.1. Место несения службы сторожа определить – холл в здании учреждения на первом этаже.

1.2. Порядок работы, обязанности сторожа определяется должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска:

2.1. В здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников и их родителей, посетителей и транспортных средств.

2.2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.

2.3. Вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников учреждения.

2.4. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.

2.5. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в течение дня возложить на сотрудников учреждения, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на руководителя учреждения.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий порядок:

- рабочие дни – понедельник – пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – с 6.30 ч. до 18.30 ч.

3.1. Ответственными за дневное дежурство назначить:

- с 6.30 до 8.00 – Волкова Ю.В.
- с 8.00 до 11.00 – Ахматгалива А.Ф.
- с 11.00 до 12.00 – Кулемина О.А.
- с 12.00 до 13.00 – Лящина А.Н.
- с 13.00 до 15.00 – Хайруллина Г.Г.
- с 15.00 до 17.00 – Насыбуллина Л.А.
- с 17.00 до 18.30 – дежурный воспитатель.

4. Руководителю учреждения:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрошита и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях первого этажа здания.

4.2. Лично контролировать, совместно с воспитателем прибытие и порядок приёма воспитанников и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

4.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов и проводить не реже двух раз в месяц.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 6.30 до 18.30 ч. в рабочие дни.

5.3. Ознакомить родителей воспитанников (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

6. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ №326

/О.А.Кулемина/

С приказом ознакомлены: 22.08.2022



Ахматгалиева С. С. *С. С.*
Намдугалиев Д. А.
Волкова Ю. В. *Вол*
Мадина А. Н. *Мадина*
Найрулиева Г. Т. *Г. Т.*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №326 комбинированного вида» Московского района г.Казани

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«22» августа 2022г.

№106

О назначении ответственных

за служебные помещения

В целях реализации законов РФ № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (1998), № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (1994), предупреждения и уменьшения последствий террористического акта, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить служебные помещения и возложить ответственность за их содержание, закрытие, опломбирование и ежедневную (в рабочие дни) проверку их состояния утром и вечером на следующих работников:

- кабинет заведующего (1 этаж) - ответственный: Кулемина О.А.
- медицинский кабинет, процедурная, изолятор (1 этаж) - ответственный: Хайруллина Г.Г.
- методический кабинет (2 этаж) - ответственный: Лящина А.Н.
- кабинет татарского языка(2 этаж) - ответственный Насыбуллина Л.А.
- физкультурный зал (2этаж) - ответственный: Гимадеева А.Р.
- Прачечная (1 этаж) –Яруллина Р.С.
- кабинет психолога (1 этаж) – ответственный Хуснутдинова Г.Г.
- Пищеблок (1 этаж) – ответственные: Иванова Т.А., Демидова М.В., Сайфуллина Т.В.,
- и на территории МАДОУ, электрощитовая, подвал, ответственный Токранова Н.П.
- Складские помещения пищеблока - Марданова Н.В.
- Музыкальный кабинет (2 этаж); - ответственный: Хасанова А.А.,
- Логопедический кабинет (2 этаж) – ответственная: Шагиреева Т.В., Галлямова Р.Н.
- Охрана(1 этаж) – ответственные сторожа и дежурные администраторы, согласно графика: Ахметов Ф.Т., Шарифуллин Р., Басаркин Л.Н.
- Помещение групп и спален, воспитатели и младшие воспитатели групп;
- - помещение теплового узла рабочих по обслуживанию зданий и сооружений
- - Коридор и лестничные пролеты – завхоз Токранова Н.П.

2. Возложить ответственность на указанных лиц за соблюдение в данных помещениях противопожарного режима, инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья воспитанников, соблюдение правил и норм техники безопасности на рабочем месте.

3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на завхоза, Токранова Н.П.

Заведующая МАДОУ №326 / О.А.Кулемина/

С приказом ознакомлены: 22.08.2022г.

Гимадеева А.Р. *[подпись]*
Насыбуллина Л.А. *[подпись]*
Хайруллина Г.Г. *[подпись]*
Яруллина Р.С. *[подпись]*
Хуснутдинова Г.Г. *[подпись]*
Иванова Т.А. *[подпись]*
Демидова М.В. *[подпись]*
Сайфуллина Т.В. *[подпись]*
Шагиреева Т.В. *[подпись]*
Галлямова Р.Н. *[подпись]*
Ахметов Ф.Т. *[подпись]*
Шарифуллин Р. *[подпись]*
Басаркин Л.Н. *[подпись]*

Токранова Н.П. *[подпись]*
Кулемина О.А. *[подпись]*
Хасанова А.А. *[подпись]*
Марданова Н.В. *[подпись]*
Яруллина Р.С. *[подпись]*
Хайруллина Г.Г. *[подпись]*
Лящина А.Н. *[подпись]*



Мухомов А. Н. Д
Резникова М. В. Д
Иванова М. А. Убор
Ханжуркина А. А. Д
Касанова А. А. Д
Абдулова Н. Н. Д
Ахмедова Е. К. Д
Иванова Д. А. Д
Волкова Ю. В. В
Мухомов А. М.
Мухомов А. Н. Д
Ершова У. В. Д
Шаурова М. В. У
Ханжуркина Д. Н. Д
Ахмедова А. Д. Д
Сайфулина В. У. В