

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
центр развития ребенка – детский сад №118 «Исток»  
муниципального образования городской округ  
город-курорт Сочи Краснодарского края  
354200, г. Сочи, ул. Партизанская, 16, тел./факс 8(862) 2702507  
ИНН 2318020034, ОГРН 1022302795130, e-mail: [primaryschool118@edu.sochi.ru](mailto:primaryschool118@edu.sochi.ru)

**ПРИКАЗ**

09.01.2024

№7

**О комплексе профилактических мероприятий  
по усилению антитеррористической защищенности  
в МДОБУ ЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи**

В целях усиления контроля за обеспечением антитеррористической безопасности жизнедеятельности сотрудников и воспитанников в образовательных организациях города Сочи,

***ПРИКАЗЫВАЮ:***

Назначить ответственной за обеспечение антитеррористической безопасности МДОБУ ЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи заместителя заведующего по ХР Александровой Марину Геннадиевну.

- 1. Заместителю заведующего по ХР Александровой Марине Геннадиевне:**
- 1.1. Подготовить и утвердить план работы на 2024г. по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности ОУ;
  - 1.2. Своевременно вносить дополнения или корректировку в паспорт безопасности;
  - 1.3. Организовать в 2024 году охрану ОУ силами сотрудников вневедомственной охраны, ЧОО «ООО «АРМАДА»;
  - 1.4. Усилить охрану зданий, подъездных путей и коммуникаций; осуществлять регулярные осмотры прилегающих к ОУ территорий на предмет обнаружения подозрительного или бесхозного автотранспорта. В случае обнаружения на территории ОУ или на прилегающей к ней территории подозрительного автотранспорта, незамедлительно информировать сотрудников районных отделов внутренних дел;
  - 1.5. Ужесточить пропускной режим в ОУ, регламентировать его проведение приказами по организации; в обязательном порядке осуществлять регистрацию входа всех, без исключения, лиц в соответствующем журнале (ФИО, наименование документа, удостоверяющего личность, к кому пришел); особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы;
  - 1.6. Назначить в помощь охране сотрудников администрации в проведении контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников ОУ;
  - 1.7. С момента начала занятий содержать вход в учреждение закрытым на устройство;

- 1.8. Обеспечить проверку документов, удостоверяющих личность, у всех посетителей, в том числе прибывших для проведения проверки. Допуск в помещения производить после соответствующего разрешения должностного лица. Перемещение посетителей по территории ОУ осуществляется только в сопровождении сотрудника, к которому пришел посетитель;
  - 1.9. В ходе организации пропускного режима в ОУ предусмотреть использование ручного металлообнаружителя, а также обязательный осмотр ручной клади посторонних лиц;
  - 1.10. Четко определить и соблюдать порядок посещения ОУ родителями, порядок сопровождения и места ожидания, встречи детей; порядок допуска детей, задерживающихся по каким либо причинам;
  - 1.11. Запретить несанкционированный въезд, парковку постороннего автотранспорта на территорию ОУ;
  - 1.12. Исключить пользование территории ОУ в каких-либо иных целях, кроме образовательной;
  - 1.13. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения охранных функций, согласно договорных обязательств;
  - 1.14. Запланировать и провести инструктажи сотрудников ОУ по вопросам безопасности, действий при возникновении чрезвычайных ситуаций; привлекать для проведения профилактической работы сотрудников УВД, ФСБ, МЧС, ОНД;
  - 1.15. Запланировать и проводить тренировочные эвакуации воспитанников и сотрудников ОУ не реже 1 раза в квартал;
  - 1.16. Обеспечить в ОУ наличие и функционирование средств тревожной сигнализации; проводить не реже 1 раза в квартал отработку действий персонала ОУ по использованию средств тревожной сигнализации для связи с органами быстрого реагирования;
  - 1.17. Проводить ежедневное тестирование кнопки тревожной сигнализации до начала воспитательного процесса;
  - 1.18. Во всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать управление по образованию и науке.
- 2. Старшему воспитателю Кривченя Марине Владимировне:**
- 2.1. Обязать педагогов ОУ проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с воспитанниками на предмет наличия подозрительных предметов и обеспечения безопасности воспитанников;
  - 2.2. Включить в годовые и месячные планы воспитательной работы мероприятия по проведению встреч коллектива ОУ с представителями правоохранительных органов, ОВД, УФСБ, ГО и ЧС, ОНД, представителями органов местного самоуправления; беседы, диспуты, вечера на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, методы организации и проведения ими своих замыслов и акций; по повышению бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов;

- 2.3. Организовать проведение мероприятий для воспитанников по вопросам оптимального поведения в чрезвычайных ситуациях, с привлечением сотрудников УВД, ФСБ, МЧС, ОНД;
- 2.4. Разместить на стендах наглядной агитации памятки, инструкции, плакаты антитеррористической направленности, телефоны служб быстрого реагирования;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.В. Пономаренко

С приказом ознакомлены:

Александрова М.Г.

Кривченя М.В.



План  
комплексных мер по обеспечению антитеррористической безопасности  
в МДОБУ ЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи на 2024 год

1. Нормативно-правовое и научно-методическое обеспечение безопасности:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.1	Разработка (корректировка) положения об организации пропускного режима	До 03.02.2024	Заведующий Т.В.Пономаренко
1.2	Издание приказа об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории ОУ	До 03.02.2024	Заведующий Т.В.Пономаренко
1.3	Подготовка плана профилактической работы по предупреждению террористических актов	До 03.02.2024	Заведующий Т.В.Пономаренко
1.4	Подготовка плана обеспечения безопасности ОО при проведении массовых мероприятий для детей	В течение всего года	Заведующий Т.В.Пономаренко
1.5	Обеспечение учебно-методической литературой, наглядными пособиями, плакатами для образовательного процесса	В течение всего года	Заведующий Т.В.Пономаренко

2. Организационно-управленческая деятельность по обеспечению безопасности:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
2.1	Взаимодействие с системой обеспечения безопасности, обслуживание экстренной связи (кнопка тревожной сигнализации)	В течение 2024г.	Заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г.
2.2	Обучение воспитанников правилам поведения при угрозе возникновения ЧС	В течение года	Воспитатели
2.3	Согласование комплекса совместных мероприятий по проведению тренировочных эвакуаций со службами ГО и ЧС, ОНД, ФСБ	До 03.02.2024	Заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г.
2.4	Контроль за организацией охраны сотрудниками ЧОО, организации дежурства сотрудников ОУ	В течение года	Заведующий Т.В.Пономаренко, заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г.
2.5	Проведение инструктажей для воспитателей, персонала и воспитанников по обеспечению мер безопасности, действиям при возникновении фактов, угрожающих жизни и здоровью детей	По плану	Заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г.
2.6	Контроль за обеспечением мер безопасности в период пребывания детей в ОУ	Ежедневно 3 раза в день	Заведующий Т.В.Пономаренко

			Заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г.
2.7	Практическая отработка навыков эвакуации воспитанников и сотрудников ОУ	1 раз в квартал	Заведующий Т.В.Пономаренко Заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г
2.8	Организация контроля несанкционированной парковки всех видов транспорта вблизи ОУ, информирование соответствующих служб	Ежедневно	Заведующий Т.В.Пономаренко Заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г
2.9.	Обновление информационных стендов (уголков) по антитеррористической безопасности: размещение телефонов оперативных служб реагирования, памяток по действиям в чрезвычайных ситуациях, схема обхода зданий ОУ в дневное и ночное время	В течение всего периода	Заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г
2.10	Организация взаимодействия с органами УВД, ФСБ, ГО и ЧС, ОНД при организации и проведении массовых мероприятий с детьми	В течение всего периода	Заведующий Т.В.Пономаренко, заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г
2.11	Проведение профилактических мероприятий с воспитанниками, родительской общественностью по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности	В течение всего периода	Заведующий Т.В.Пономаренко, старший воспитатель Кривченя М.В.
2.12	Обеспечение на посту охраны наличия: -папки с заверенными копиями документов ЧОО; -номеров телефонов оперативных служб реагирования; -журналов регистрации посетителей ОУ, автотранспорта, въезжающего на территорию ОУ; -папки с нормативной документацией.	Постоянно	Заведующий Т.В.Пономаренко, заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г

### 3. Инженерно-техническое обеспечение безопасности:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
3.1.	Обследование технического состояния здания	1 раз в квартал по плану ОУ	Заведующий Т.В.Пономаренко, заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г
3.2.	Проведение осмотра помещений на предмет обнаружения посторонних предметов	1 раз в месяц по плану ОУ	Заместитель заведующего по ХР Александрова М.Г

