



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЕНБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23.01.2017

№

25

Об обеспечении строгого пропускного режима в муниципальных дошкольных образовательных организациях

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», руководствуясь Положением об управлении образования администрации города Оренбурга, утвержденным решением Оренбургского городского Совета от 28.06.2011 №191 (в редакции решения Оренбургского городского Совета от 10.10.2013 №705), в связи с открытым сюжетом в средствах массовой информации о грубых нарушениях пропускного режима в муниципальных дошкольных образовательных организациях 20.01.2017, в целях обеспечения комплексной безопасности обучающихся и работников:

1. Заместителю начальника управления образования Клейман С.Е., начальнику отдела дошкольного образования Носковой А.С.:

1.1. Обеспечить подготовку совещания заведующих муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее МДОО) «Об обеспечении строгого пропускного режима в МДОО, выполнению предупредительно-профилактических мероприятий, направленных на повышение комплексной безопасности МДОО»

Срок: 23.01.2017

1.2. Организовать систематический оперативный контроль по соблюдению требований комплексной безопасности МДОО, в том числе обеспечение пропускного режима МДОО в ночное и дневное время

Срок: постоянно

1.3. Обеспечить ознакомление руководителей МДОО с настоящим распоряжением управления образования под роспись.

Срок: 23.01.2017

2. Начальнику отдела муниципальной службы, юридического и документационного обеспечения управления образования Карандаковой Л.А. в связи с выявленными грубыми нарушениями пропускного режима привлечь к дисциплинарной ответственности заведующих муниципальных дошкольных образовательных организаций № 115, № 117, № 145

Срок: до 25.01.2017

3. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций:

3.1. Сообщать обо всех чрезвычайных внештатных ситуациях, произошедших в МДОО в управление образования незамедлительно посредством телефонной связи, при этом устное сообщение дублировать в течение суток письменным сообщением в управление образования.

3.2. Обеспечить наличие необходимой документации по комплексной безопасности на контрольно-пропускном пункте (охраны, вахтера, административного дежурного)

Срок: до 24.01.2017

3.3. Взять под личный персональный контроль эффективность пропускного режима, работу вахт и дежурств работников, ни при каких обстоятельствах не допуская возможности бесконтрольного нахождения на территории подведомственного МДОО посторонних лиц.

3.4. Обеспечить контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию подведомственного МДОО грузами и предметами ручной клади.

3.5. В обязательном порядке разместить список телефонов специальных служб города, органов внутренних дел, органов управления образования на каждом этаже и в каждом корпусе МДОО в открытом доступе.

3.6. Осуществить профилактическую работу с родительской общественностью по обеспечению безопасных условий пребывания в подведомственном МДОО.

3.7. Активизировать деятельность по установке домофонов, систем видеонаблюдения, кнопок экстренного вызова полиции и служб оперативного реагирования.

3.8. Провести внеплановые инструктажи и практическое эвакуационное обучение по комплексной безопасности с работниками и обучающимися с составлением актов тренировок

Срок: до 31.01.2017

3.9. Ежедневно проводить осмотр рабочих помещений, проверку эвакуационных выходов, проходов, коридоров, тамбуров, лестниц на предмет загромождения какими-либо предметами и оборудованием, а также подвалов, чердаков, подсобных помещений, держать их закрытыми на замок и опечатанными.

3.10. Ежедневно осуществлять проверку исправности телефонной связи, дежурного освещения, пожарной сигнализации, проверку работоспособности кнопки тревожного вызова и в случае обнаружения нарушений незамедлительно принимать меры к их устранению.

3.11. Обеспечить своевременную уборку территорий МДОО, своевременный вывоз бытовых и иных отходов, согласно графика вывоза, и запретить их хранение в неустановленных местах.

3.12. Запретить въезд автотранспортных средств на территорию, исключить возможность нахождения бесхозных транспортных средств в непосредственной близости от охраняемой территории и в случае обнаружения подозрительных объектов незамедлительно сообщать в правоохранительные органы на местах.

3.13. Обеспечить постоянный контроль исправности решеток и ограждений, освещенности территории МДОО в темное время суток; проверить исправность шлагбаумов, запорных устройств на воротах, устранить лазы в ограждениях.

3.14. Осуществить контроль за работой охраны/вахты в ночное время, в выходные и праздничные нерабочие дни.

3.15. Обеспечить предупредительный контроль мест массового скопления людей на территории МДОО.

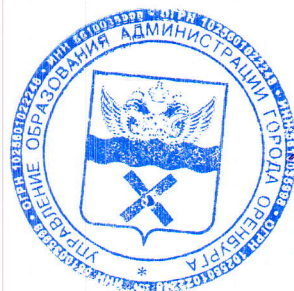
3.16. Предоставить информацию об административном персонале МДОО по форме согласно приложению на электронный адрес douoren@yandex.ru

Срок: 25.01.2017

4. Контроль за организацией исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника управления образования Клейман С.Е.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник
управления образования



Н.А. Гордеева

ИНФОРМАЦИЯ
об административном персонале
муниципальной дошкольной образовательной организации № _____

№ ДОО	Почтовый адрес ДОО	Телефон ДОО	Электронный адрес ДОО / адрес сайта ДОО	Должность	Ф.И.О	Дата рождения	Контактный телефон сотовый (домашний)
				Заведующий			
				Заместитель заведующего по ВО и МР (старший воспитатель)			
				Заместитель заведующего по АХР (завхоз)			