Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

 «Детский сад № 6 «Колосок» п. Гигант Сальского района

**Приказ**

№ 216

31.08.2021 г.

Об организации

режима безопасности

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества детского сада, безопасного функционирования ДОУ, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения в здании или на территории МБДОУ № 6 «Колосок» в 2021-2022 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по антитеррористической безопасности в МБДОУ № 6 «Колосок» п. Гигант на 2021-2022 учебный год (Приложение 1).
2. Установить режим антитеррористической безопасности в МБДОУ № 6 «Колосок» на 2021-2022 учебный год:
2.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего МБДОУ Фоменко Анну Александровну.
2.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МБДОУ № 6 «Колосок» возложить на заведующего хозяйством Быкадорову Татьяну Владимировну.
3. Сторожам и дежурным сотрудникам:
3.1. исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к МБДОУ.

4. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МБДОУ осуществляется только приналичии разрешения заведующего МБДОУ или заведующего хозяйством.
5. Круглосуточный доступ в здание МБДОУ разрешается: заведующему МБДОУ, заведующему хозяйством и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также сторожам.
6. Проезд технического транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществляется согласно графику. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде вышеуказанного транспорта, а также контроль его работы возложить на завхоза Быкадорову Т.В.
7. Заведующему хозяйством Быкадоровой Т.В.:

7.1. Осуществлять перед началом каждого рабочего дня проведение проверок:
- безопасности территории вокруг здания ДОУ, состояния замков на дверях,
- запасных выходов, подвального и чердачного помещений, запасных выходов, электрощитовой и другого специального оборудования;
7.2. Проводить еженедельно проверку в соответствии с инструкцией «О правилах пользования кнопкой тревожной сигнализации, выведенной на пульт вневедомственной охраны».
8. Педагогам:

8.1. пребывать на свои места за 10 минут до начала рабочего дня. Перед началом работы визуально проверять групповые помещения, прогулочные участки, на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

8.2. обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации МБДОУ;
8.3. особое внимание уделять проверке безопасности мест проведения общих мероприятий (музыкального, физкультурного залов, прогулочных площадок на территории МБДОУ);
9. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Мирошниченко В.Н. содержать в исправном, рабочем состоянии, оборудование территории, входы – выходы в здания.
10. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании или на территории МБДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность руководителя или администрацию МБДОУ.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 6 «Колосок» Фоменко А.А.

 Приложение 1

 к приказу № 216 от «31» 08.2021 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по антитеррористической безопасности в МБДОУ № 6 «Колосок»

п. Гигант на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | мероприятия | сроки | ответственные |
| 1. **Первоочередные, неотложные мероприятия**
 |
| 1.1. | Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом»Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ, п. 23(в) Требований, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства образования и науки Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» | 1 раза в год | Заведующий |
| 1.2. | Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за функционированием МБДОУ.Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию ДОУ | постоянно | Заведующий, заведующий хозяйством |
| 1.3. | Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах) | постоянно | Заведующий |
| 1.4. | Издание Приказа "Об установлении противопожарного режима в ДОУ" (Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Приказ об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории) | сентябрь | Заведующий |
| 1.5. | Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности МБДОУ (территории)  | август | Заведующий |
| 1.6. | Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности. | 2 раза в год | Заведующий хозяйством |
| 1.7. | Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство | 2 раза в год | Заведующий хозяйством |
| 1.8. | Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников. | 2 раза в год | Заведующий хозяйством |
| 1.9. | Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму | 2 раза в год | Заведующий хозяйством |
| 1.10. | Периодический обход и осмотр МБДОУ (территории), помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него. | Ежедневно: утром, перед прогулками | Заведующий хозяйством, дворники, воспитатели, сторожа |
| 1.11. | Ежедневные осмотры помещений МБДОУ | ежедневно | Работники МБДОУ |
| 1.12. | Утверждение графика дежурства в праздничные и выходные дни | Ежедневно | Заведующий |
| 1.13. | Проведение тренировочных эвакуаций с персоналом и воспитанниками МБДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта. | 2 раза в год | Заведующий хозяйством |
| 1.14. | Постоянное содержание в порядке подсобных помещений и запасных выходов из МБДОУ. Проверка состояния ограждения, обеспечение контроля за освещенностью территории МБДОУ в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д. | постоянно | Заведующий хозяйством |
| 1.15. | Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию МБДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов | постоянно | Заведующий хозяйством, сторожа, дежурные на входах в здания |
| 1.16. | Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем | 2 раза год | Заведующий хозяйством |
| 1.17. | Контроль за исправностью работы систем АПС | ежедневно | Заведующий,заведующий хозяйством |
| 1.18. | Отработка плана эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ДОУ в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта | По необходимости | Заведующий,заведующий хозяйством |
| 1.19. | Обслуживание МБДОУ инженерно-технических средств и систем охраны, поддержание их в исправном состоянии.Контроль по бесперебойной и устойчивой связи  | ежемесячно | Заведующий,заведующий хозяйством |
| 1.20. | Контроль по пребыванию на объекте (территории) посторонних лиц и нахождению транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от МБДОУ | постоянно | Заведующий,заведующий хозяйством |
| 1.21. | Размещение наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ДОУ при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов, а также схему эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номера телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии РФ | Сентябрь, постоянно | Заведующий, старший воспитатель |
| 1. **Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени**

**и значительных финансовых затрат** |
| 2.1. | Оснащение ДОУ инженерно-техническими средствами и системами охраны:- установка дополнительной системы наблюдения | По мере поступления средств | Заведующий |
| 2.2. | Периметральное освещение (50% территории детского сада) | По мере поступления средств | Заведующий |
| 2.3. | Спиливание старых деревьев | По мере поступления средств | Заведующий |
| 1. **Работа с детьми**
 |
| 3.1 | Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»;«Как вызвать полицию»; «Правила поведения в транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии» | Согласно перспективного плана | Воспитатели |
| 3.2. | Проведение занятий ОБЖ в группах | Согласно перспективного плана | Воспитатели |
| 3.3. | Проведение учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) | ежеквартально | Заведующая, воспитатели |
| 3.4. | Изготовление наглядных пособий по материалам бесед | Согласно перспективного плана | Воспитатели |
| 3.5. | Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС | согласно годового плана | Воспитатели |
| 3.6. | Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить» | Согласно плана работы с детьми | Воспитатели |
| 1. **Работа с родителями**
 |
| 4.1. | Проведение бесед с родителями о режиме посещения МБДОУ | В течение года | Воспитатели |
| 4.2. | Проведение родительских собраний; | В течение года | Воспитатели |
| 4.3. | Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.); | В течение года | Воспитатели |