

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Новосельский детский сад

Приказ № 61 от 27.11.2015года

**«О назначении ответственного за проведение мероприятий
по противодействию терроризму и экстремизму и
обеспечению безопасности»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за проведение мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму, за обеспечение безопасности жизнедеятельности- воспитателя Старухину Анну Николаевну.
2. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность.
3. Утвердить план мероприятий в ДОУ по противодействию терроризму и предупреждению террористических актов.
4. Разработать инструкции о действиях сотрудников при угрозе совершения или совершении террористического акта на территории ДОУ
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий д.с. О.Н.Тихова



С приказом ознакомлена:



А. Н. Старухина

Утверждаю

Заведующая МДОУ

Новосельским д.с.

О. Н. Тихова



Функциональные обязанности ответственного лица за выполнение мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму и обеспечению безопасности

1. Общие положения

Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности ответственного лица образовательного учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта.

Возложение обязанностей за выполнение мероприятий по антитеррористической защите осуществляется приказом руководителя.

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите должен изучить и знать:

- документы по вопросам организации общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательных учреждений;
- основы административного, трудового, уголовного законодательства, основные правила и нормы охраны труда, пожарной и электрической безопасности в части организации безопасного функционирования образовательного учреждения;
- порядок обеспечения гражданской обороны, противопожарной защиты и действий персонала образовательного учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- особенности обстановки вокруг образовательного учреждения, требования по обеспечению технической оснащенности и антитеррористической защиты объекта;
- порядок осуществления пропускного режима;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, органами ГО и ЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации.

2. Должностные обязанности

На лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях

воспитательного процесса, проведения массовых мероприятий;

- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, органов безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- организация и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима на территории образовательного учреждения;

- внесение предложений руководителю образовательного учреждения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- принятие необходимых мер по оснащению образовательного учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;

- координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите образовательного учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;

- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений образовательного учреждения;

- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя образовательного учреждения по вопросам антитеррористической защиты;

- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования образовательного учреждения, техногенным авариям и происшествиям;

- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений образовательного учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты образовательного учреждения.

3. Права

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите имеет право:

- участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений руководителя образовательного учреждения по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- инициировать и проводить совещания по вопросам антитеррористической защиты образовательного учреждения, обеспечения общественной безопасности на объекте;

- запрашивать и получать от руководства и сотрудников образовательного учреждения необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений;

- отдавать распоряжения сотрудникам образовательного учреждения по вопросам обеспечения антитеррористической защиты, выполнения требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности;

- в установленном порядке вносить дополнения, изменения в инструкции по мерам безопасности;

- проводить проверки состояния внутриобъектового режима охраны, функционирования и выполнения установленного распорядка, правил пропускного режима;

- принимать согласованные с руководством образовательного учреждения решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защиты образовательного учреждения;

Ознакомлен: ответственный за выполнение мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму и обеспечению безопасности

А. Н. Старухина





Утверждаю

Заведующая МДОУ

Новосельским д.с.

О.Н. Тихова

**План мероприятий МДОУ Новосельского детского сада
по профилактике экстремизма, терроризма.**

на 2015-2016 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответстве
I. Мероприятия с педагогическим коллективом, сотрудниками образовательного учреждения			
1.	Ознакомление с планом мероприятий по противодействию экстремизма, терроризма, на учебный год.	сентябрь	Заведующий
2.	Инструктаж работников МДОУ по противодействию терроризма.	один раз в квартал	Заведующий ответстве
3.	Рассмотрение вопросов, связанных с экстремизмом, терроризмом, на производственных совещаниях, заседаниях методических объединений и т.д	в течение года	Старший вос заведую
4.	Накопление методического материала по противодействию экстремизма, терроризма.	в течение года	Заведующий ответственны воспитатель, в груп
5.	Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма, терроризма; обновление наглядной профилактической агитации.	в течение года	Заведующий ответственны воспитатель, в груп
6.	Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма, терроризма.	в течение года	Заведующий ответственны воспитатель
7.	Организация мероприятий, связанных с усилением пропускного режима, обеспечением непрерывного функционирования кнопок тревожной сигнализации.	ежедневно	Заведующий, МДОУ, ответ пропускно

8.	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании МДОУ..	постоянно	Заведующий, сотрудник МДОУ, ответственные пропускной режим
9.	Регулярный, ежедневный осмотр и обход зданий, помещений.	в течение года	Заведующий, завхоз, сотрудники МДОУ
10.	Обеспечение и контроль дежурства в МДОУ.	в течение года	Заведующий МДОУ, сторож, завхоз
11.	Практическое занятие и тренировки по отработке план эвакуации с воспитанниками и работниками при возникновении ЧС	2 раза в год	Начальник штаба по ЧС сотрудники
12.	Рассмотрение на административных совещаниях вопроса «О мерах, принятых по повышению безопасности МДОУ от проявления терроризма»	1 раз в квартал	Заведующий МДОУ, ответственный, Начальник штаба по ГО и ЧС

II. Мероприятия с воспитанниками

13.	Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ: «Давайте жить дружно! Учимся решать конфликты»; «Учимся жить в многоликом мире»;	в течение года	воспитатели групп
14.	Занятия по отработке практических навыков ОБЖ (игры-драматизации «Чрезвычайные ситуации», «Знаю. Умею. Делаю»)	в течение года	Воспитатели групп
15.	Проведение занятий по ориентировке в пространстве «Маршруты безопасности».	в течение года	Воспитатели старших групп
16.	Проведение мероприятий в рамках месячника «Безопасность детей в Российской Федерации»	в рамках месячника	Воспитатели групп
17.	Мероприятия, посвященные Дню народного единства.	ноябрь	Воспитатели групп
18.	Проведение мероприятий в рамках «День защиты детей»	май-июнь	Воспитатели групп
19.	Проведение выставок детских тематических рисунков по ОБЖ	в течение года	старший воспитатель, воспитатели групп

IV. Мероприятия с родителями:

20.	Проведение родительских собраний с обсуждением вопросов, связанных с распространением экстремистских взглядов среди населения.	в течение года	воспитатели групп
21.	Регулярное информирование родителей воспитанников с инструкциями по профилактике экстремизма, терроризма.	в течение года	воспитатели групп
22.	Консультации для родителей «Формирование толерантного поведения в семье».	в течение года	воспитатель

Рекомендации должностному лицу при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный.

Не допустить паники.

Немедленно сообщить по телефону «01».

Оцепить зону нахождения взрывоопасного предмета.

Оценить обстановку и принять решение на эвакуацию (вывод) персонала за пределы опасной зоны.

В случае принятия решения на полную или частичную эвакуацию провести ее организованно. Для этого рекомендуется использовать заранее отработанные команды, например, «Учебная пожарная тревога! Всем выйти на улицу!»

Эвакуация должна проводиться без прохождения людей через зону нахождения предметов, похожих на взрывоопасные.

Рекомендации должностному лицу при получении угрозы о взрыве

Не допустить паники и расползания слухов.

Немедленно сообщить об угрозе по телефону «01».

О полученной информации сообщить только руководителю.

Своими силами, не дожидаясь прибытия специалистов, по заранее разработанному плану организовать осмотр всех помещений с обязательным участием и опросом их персонала.

Не прикасаться к предметам, похожим на взрывоопасные.

Нанести на схему объекта места обнаруженных предметов, похожих на взрывоопасные (для передачи руководителю оперативной группы).

Прекратить все работы, в т.ч. погрузочно-разгрузочные.

Отвести после досмотра на безопасное расстояние автотранспорт, припаркованный у здания.

Проанализировать обстановку и принять решение на эвакуацию (вывод) персонала за пределы опасной зоны.

Рекомендации должностному лицу по предотвращению террористических актов

Действия должностных лиц при угрозе взрыва.

- информирование оперативно-дежурных служб территории
- принятие решения на эвакуацию за пределы опасной зоны
- приведение в готовность средств пожаротушения
- организация встречи правоохранительных органов и оказание содействия им

Действия должностных лиц при срабатывании взрывного устройства

- информирование оперативно-дежурной службы территории
- выявление обстановки
- организация эвакуации персонала
- оказание помощи пострадавшим
- организация встречи пожарных, милиции, медицинского персонала
- выяснение личности пострадавших и информирование их родственников о случившемся
- оказание помощи в проведении следственных действий

Действия должностных лиц при захвате заложников

- информирование оперативно-дежурной службы о случившемся
- организация эвакуации оставшихся не захваченных людей за пределы территории объекта
- уточнение местонахождения террористов и заложников, требований террористов, состояния заложников
- организация наблюдения до приезда оперативной группы
- организация встречи оперативной группы, передачи ей плана-схемы здания с отметкой о местонахождении заложников.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Новосельский детский сад

ПРИКАЗ №62

От 27.11.2015 г.

Об организации охраны,

пропускного и внутри объектового режимов работы

в здании и на территории МДОУ

в 2015-2016 учебном году

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную ночную охрану здания осуществлять силами кочегаров: согласно графика.
 1. Порядок работы кочегаров определяется их должностными обязанностями.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок пропуска установить:
 1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;
 2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Посетителей, регистрировать в специальном журнале.
 3. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу. Проезд технических средств и транспорта для эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений (въезд № 1). Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, за работой вышеуказанных средств на объектах учреждения, возложить на заведующего д.с. О. Н. Тихову

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:
 - рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
 - нерабочие дни - суббота, воскресенье, праздничные дни
 - рабочее время по рабочим дням 7.30-17.30
4. Руководителю образовательного учреждения и ответственному за обеспечение безопасности жизнедеятельности:
 1. Организовывать, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания МДОУ, состояние замков на дверях подвальных и хозяйственных помещений, мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасное содержание электроштитов и другого специального оборудования. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий.
5. Педагогическому составу:
 1. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять место проведения занятий на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:
 1. Групповые помещения – воспитатели;
 2. Пищеблок – повар;
 3. Прачечная, гладильная - машинист по стирке спецодежды;
 4. Овощной цех – подсобный рабочий.;
 5. Кабинет заведующего музыкальный зал- заведующий МДОУ
 6. Медицинский кабинет- старшая мед. сестра
 7. Котельная -кочегары
7. Ответственным, за вышеуказанные помещения, здания и строения:
 - 7.1. Постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.
 - 7.2. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.
 - 7.3. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность обозначать

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Новосельский детский сад

ПРИКАЗ №63

От 27.11.2015 г.

О назначении ответственного за организацию контрольно-пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении

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", на основании положения о контрольно-пропускном режиме МДОУ Новосельский детский сад (далее – Положение), с целью обеспечения безопасности детей и работников МДОУ Новосельского детского сада.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию контрольно-пропускного режима в учреждении Старухину А. Н., воспитателя, с 7.30 по 15.00 и Жильцову Е. Н., подсобного рабочего с 15.00 по 17.30, ежедневно с понедельника по пятницу.
2. Ответственным за организацию пропускного режима в МДОУ Новосельский детский сад

- осуществлять постоянный контроль соблюдения требований Положения;
- обеспечивать выполнение приказов и распоряжений руководителя, касающихся установления пропускного режима

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

заведующий

О. Н. Тихова

С приказом ознакомлены:

Старухина
Жильцова Е.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ



б организации пропускного режима в МДОУ Новосельский детский сад

Общие положения

астоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Новосельский детский сад (далее ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала учреждения.

пропускной режим в ДОУ осуществляется:

в рабочее время дежурными с понедельника по пятницу в период времени дня (с 7-30 до 17-30).

в ночное время (с 20-00 до 07-00) кочегарами, с понедельника по воскресенье.

ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Муниципального дошкольного образовательного учреждения назначается приказом - дежурные .

Организация пропускного режима

рием воспитанников, работников ДОУ и посетителей:

ход воспитанников в ДОУ для организации учебно-воспитательной деятельности осуществляется только в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин. по 8 ч. 45 мин.

едагогические работники и технический персонал ДОУ пропускаются на территорию ДОУ в рабочие дни (понедельник-пятница) без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей.

осетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия,

ремя убытия, к кому прибыл, цель посещения ДОУ).

осетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории дошкольного

образовательного учреждения в сопровождении дежурного или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Допуск посетителей в здание ДОУ во время воспитательно-образовательного процесса допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Приход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий (дети кратковременного пребывания), осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания рабочего времени, отведенного для осуществления воспитательно-образовательного процесса (присмотра за детьми), кочегар, принимающий смену, обязан произвести осмотр помещений дошкольного образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение воспитанников и их родителей (родственников) на территории объекта после окончания рабочей смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства дошкольного образовательного учреждения запрещается.

Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади кочегар, дежурный дошкольного образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается руководитель или старший воспитатель ДОУ, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ДОУ, кочегар либо дежурный

оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, в случае необходимости вызывает отряд вневедомственной охраны, применяя средство тревожной сигнализации (тревожная кнопка).

Журнал регистрации посетителей

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до окончания журнала. Журнал

должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещено.

График дежурства
(контрольно-пропускной
режим).

ФИО	День недели
Тихова О.Н. Жильцова Е.Н.	понеделник
Старухина А. Н. Терехова В. В.	вторник
Максимова Т. В. Крылова С. С.	среда
Зубкова Н. Е. Грачёва Т. М.	четверг
Выходец Ю.Н. Зубкова Л. В.	пятница

Профилактические мероприятия по обеспечению безопасности и антитеррористической защищённости МДОУ Новосельского детского сада.

1. Проведены инструктажи с сотрудниками и воспитанниками-27.11.2015
2. Электрооборудование исправно.
3. Пути эвакуации из здания свободны.
4. Подъездные пути к зданию доступны.
5. Пожарный водоём имеется, наполнен.
6. Первичные средства пожаротушения исправны, заряжены.
7. Средства связи и АПС исправны.
8. Обеспечено дежурство из числа работников учреждения.
9. Организован пропускной режим.

27.11.2015

Заведующая д.с. О. Н. Тихова

