

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №
93» от 24.05.2021 № 73 - осн
Н.С. Алешина



Подписано цифровой подписью: Алешина
Надежда Сергеевна
DN: cn=Алешина Надежда Сергеевна, o, ou,
email=mbdou-93@mail.ru, c=RU

Кризисный

ПЛАН БЕЗОПАСНОСТИ в чрезвычайных ситуациях

МБДОУ «Детский сад № 93» общеразвивающего вида

(МБДОУ «Детский сад № 93»)

Железнодорожного района города Барнаула

СТРУКТУРА ПЛАНА БЕЗОПАСНОСТИ

Наименование разделов	Номера страниц
Титульный лист	1
Структура плана	2
РАЗДЕЛ I. Организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта	3
1.1. Планирование профилактических мероприятий, проводимых администрацией и охраной объекта в повседневной деятельности по обеспечению антитеррористической защищённости	3
1.2. Планирование мероприятий по подготовке сотрудников объекта, охраны, обучаемых (посетителей) к действиям в условиях возникновения ЧС	5
1.3. Организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия администрации объекта, охраны с правоохранительными органами, органами исполнительной власти области и органами местного самоуправления в различных ситуациях.	5
1.4. Другие организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта	5
РАЗДЕЛ II. Мероприятия, осуществляемые на объекте при возникновении угрозы или совершении террористического акта	7
Приложения	15
1. Порядок организации контрольно-пропускного режима в здании	15
2. План эвакуации людей и материальных ценностей при различных ЧС	22
3. План–схема подвала	23
4. График проведения совместных тренировок (занятий)	24
5. Схема оповещения при ЧС.	25

РАЗДЕЛ I.

Организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости в МБДОУ «Детский сад № 93»

1.1. *Планирование профилактических мероприятий, проводимых администрацией учреждения в повседневной деятельности по обеспечению антитеррористической защищённости:*

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1. Организационные мероприятия				
1	Инструктаж персонала по порядку действий в условиях террористической угрозы (инструкция по действиям руководителя, сотрудника в особых условиях)	Плановые 2 раза год Внеплановые по приказу комитета по образованию	Афанасьева О.В. завхоз	
2	Обновление инструкции по действиям руководителя, сотрудника в особых условиях	По мере необходимости	Афанасьева О.В. завхоз	
3	Корректировка Паспорта безопасности объекта	По мере необходимости	Алешина Н.С. заведующий	
4	Проведение периодических тренировок по «Плану основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения ПБ и безопасности людей на водных объектах»	1 раз квартал	Алешина Н.С., заведующий Афанасьева О.В., завхоз Шадрина О.П., старший воспитатель	
5	Обеспечение наглядной агитации о порядке действий в условиях террористической угрозы	Постоянно	Шадрина О.П., старший воспитатель	
6	Обновление планов эвакуации людей и имущества при пожаре и аварии	По мере необходимости	Афанасьева О.В. завхоз	
7	Проведение осмотра здания на наличие брошенных (бесхозных) вещей	Ежедневно	Заведующий хозяйством, дворник, сторожа	
8	Контроль за состоянием подвалов и чердаков, их	Ежедневно	Заведующий хозяйством, сторожа	

	закрытием; ведение журнала регистрации результатов осмотра			
9	Проверка состояния ограждений периметра	Ежедневно	Дворник	
10	Контроль за освещенностью территории	Ежедневно	Афанасьева О.В. завхоз	
11	Наличие и исправность средств пожаротушения	Постоянно	Афанасьева О.В. завхоз	
12	Обеспечение безопасности проводимых в здании и на территории культурно-массовых мероприятий	В течении года	Афанасьева О.В., завхоз Шадрина О.П., старший воспитатель	
13	Наличие на информационных стендах перечня телефонных номеров экстренных служб	Постоянно	Афанасьева О.В. завхоз	
14	Издание приказов по обеспечению организационной деятельности в области защиты персонала и территорий от террористической угрозы	Ежегодно январь	Алешина Н.С. заведующий	
2. Мероприятия по укреплению антитеррористической защищенности и снижению уязвимости учреждения				
1	Ограждение территории по периметру	Ограждено	Афанасьева О.В. завхоз	
2	Содержание кнопки экстренного вызова в исправном состоянии	Постоянно	Афанасьева О.В. завхоз	
3	Оснащение объектов (территорий) системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" и содержание их в исправном состоянии	Постоянно	Афанасьева О.В. завхоз	
4	Содержание в исправном состоянии технических средств: АПС, Пульт «01», система видеонаблюдения	Постоянно	Афанасьева О.В. завхоз	

5	Содержание в надлежащем состоянии запасных выходов из здания	Постоянно	Афанасьева О.В. завхоз	
---	--	-----------	---------------------------	--

1.2. Планирование мероприятий (обучение, планы тренировок и др.) по подготовке сотрудников объекта, охраны, обучаемых (посетителей) к действиям в условиях возникновения различных ЧС:

Повышение квалификации руководящего состава в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

Обучение персонала по 19-часовой программе подготовки рабочего населения;

Обучение работников в учебно-консультационном пункте.

1.3. Организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия администрации объекта, охраны с правоохранительными органами, органами исполнительной власти Алтайского края и органами местного самоуправления в различных ситуациях:

Оснащение автоматической пожарной сигнализацией с речевым оповещением. В случае пожара сигнал о случившемся передается на пульт пожарной части, что позволяет быстрее среагировать на чрезвычайную ситуацию.

Оборудование кнопкой тревожной сигнализации, что позволяет быстро вызвать наряд полиции.

На информационном стенде размещены списки телефонов органов управления и должностных лиц для осуществления взаимодействия при чрезвычайных ситуациях:

Заведующий МБДОУ: 89132463508, Заведующий хозяйством: 89132381884
 Дежурная служба (КТС) (кнопки тревожной сигнализации): 8(3852)36-41-28
 Дежурная служба УФСБ России по Алтайскому краю: 8(3852)66-74-01
 Дежурная служба ГУ МВД России по Алтайскому краю: 8(3852) 39-74-01
 УМВД России по Алтайскому краю: 8(3852) 24-03-61
 Дежурная служба МЧС по Алтайскому краю: 8(3852) 20-26-10
 ГУ МЧС России по Алтайскому краю: 8(3852) 65-82-19
 Дежурная служба Электросетей: 8(3852) 61-63-66; 38-06-16
 ТЭО Комитета по образованию города Барнаула: 8(3852)56-91-00
 Пожарная охрана 103
 Пожарная сигнализация 8(3852)40-70-75
 Полиция 102
 Дежурная часть Ж/Д района 8(3852)39-15-11
 Скорая помощь 103
 Аварийная служба внутренних сетей 8(3852)33-53-88

Проведение учебных эвакуаций совместно с территориальными подразделениями служб УФСБ России, ГУ МЧС России по Алтайскому краю.

1.4. Другие организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.

В целях повышения уровня антитеррористической защиты и усиления контроля за обеспечением охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников принимаются следующие мероприятия:

Организовываются проведение ежедневных осмотров территории и помещений перед закрытием в целях выявления и принятия своевременных мер по устранению нарушений, способствующих возникновению и развитию ЧС.

В случае опасности своевременное информирование МО МВД России, ОФСБ России по Алтайскому краю и комитет по образованию об обнаружении подозрительных лиц, предметов.

Проводятся инструктажи с персоналом по вопросам антитеррористической безопасности, о действиях при обнаружении подозрительных лиц и действиях в случае совершения теракта.

Осуществляется контроль за исправностью АПС, средств пожаротушения и кнопок тревожной сигнализации.

Ограничивается проведение массовых мероприятий в соответствии с указаниями вышестоящих, правоохранительных и других органов.

Организовываются разъяснительные работы среди персонала по правилам антитеррористической безопасности.

Организовываются практические занятия с персоналом по обеспечению быстрой и безопасной эвакуации в случае возникновения ЧС.

Разрабатываются и размещаются в группах памятки по антитеррористической безопасности.

Проводятся учебно-тренировочные эвакуации, согласно утверждённым планам обеспечения антитеррористической защищённости учреждений.

РАЗДЕЛ II.

Мероприятия, осуществляемые в МБДОУ «Детский сад № 93» при возникновении угрозы или совершения террористического акта.

2.1. Отработка действий персонала и воспитанников при возникновении пожара по сценариям развития учебных аварийных ситуаций в образовательном учреждении.

<i>Сценарий развития</i>	<i>Действия руководителя</i>	<i>Действия персонала</i>	<i>Действия воспитанников</i>
1.Пожар (задымление)	<p>1. Получив информацию о возникновении пожара (задымления), объявляет пожарную тревогу:</p> <p>1.1 срабатывает автоматическая пожарная сигнализация.</p> <p>1.2 поступает сигнал о эвакуации из здания по всем помещениям.</p> <p>1.3 при невозможности подачи сигнала организует оповещение о пожаре через звено связи.</p> <p>2. Сообщает в ПЧ о возникновении пожара по тел. 01 или 112.</p> <p>3. Организует оповещение о пожаре, эвакуацию детей и персонала.</p>	<p>1. Сообщают ответственному по учреждению о пожаре.</p> <p>2. Прекращают учебный процесс.</p> <p>3. Производят эвакуацию участников учебного процесса из здания в безопасное установленное место сбора, закрывают окна и двери (не на замок).</p>	<p>1. Организованно, под руководством педагогических работников покидают помещения здания в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий.</p>
	<p>1.Направляет лицо из числа персонала учреждения для встречи пожарной охраны.</p> <p>2. Организует тушение пожара имеющимися средствами пожаротушения.</p> <p>3. Назначает ответственных лиц за сбор информации о количестве эвакуированных.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора за периметром учреждения оставляя незанятыми подъездные пути.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться в сопровождении педагогов из здания учреждения в установленное место сбора.</p>
	<p>1. Следует в установленное место сбора.</p>	<p>1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу</p>	<p>1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там под присмотром педагогов.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принимает доклады о результатах сверки. 2. Проверяет наличие персонала. 3. По прибытии пожарной охраны докладывает о результатах эвакуации руководителю тушения пожара. 4. Организует проверку полноты эвакуации. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Докладывают руководителю учреждения о результатах сверки. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).
--	---	--	---

2.2. Сценарий развития аварийной ситуации в учреждении (действия персонала и воспитанников при получении информации о возможном террористическом акте по телефону):

<i>Сценарий развития</i>	<i>Действия руководителя</i>	<i>Действия персонала</i>	<i>Действия воспитанников</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Получение информации о возможном террористическом акте по телефону. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получив информацию о возможном террористическом акте по телефону, не вешая трубку, с другого телефонного аппарата сообщает о случившемся по телефону «02» (или в ближайший отдел полиции). 2. Принимает меры к эвакуации детей, персонала до прибытия сотрудников полиции. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не вешая трубку, сообщают руководителю учреждения о телефонном звонке о возможном террористическом акте, или, при невозможности сообщить руководителю, не вешая трубку, с другого телефонного аппарата сообщает о случившемся по телефону «02» (или в ближайший отдел полиции). 2. Прекращают образовательный процесс. 3. Производят эвакуацию детей из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади детей с журналами из здания учреждения в установленные места сбора за периметром чебно-го учреждения оставляя свободными подъездные пути. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовано, под руководством педагогических работников, покидают помещения здания в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий.

	1. Направляет лицо из числа персонала учреждения для встречи работников полиции.	1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учреждения оставая незанятыми подъездные пути.	1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учреждения.
	1. По прибытия полиции следует в установленное место сбора.	1. По прибытия с детьми на место сбора производят сверку по журналу.	1. По прибытия на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там под присмотром педагогов.
	1. Принимают доклады о результатах переключки. 2. Проверяет наличие персонала. 3. О результатах эвакуации докладывает работникам полиции.	1. Докладывают заведующей о результатах сверки.	1. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).

2.3. Сценарий развития аварийной ситуации в учреждении (действия персонала и воспитанников при попытке проникновения на объект вооруженных лиц):

<i>Сценарий развития</i>	<i>Действия руководителя</i>	<i>Действия персонала</i>	<i>Действия воспитанников</i>
1. Попытка вооруженного нападения на объект и проникновения вооруженных лиц	1. Получив информацию о попытке проникновения вооруженных лиц, директор сообщает в территориальные органы ФСБ и МВД России по Алтайскому краю наименование организации и её адрес, с какого направления осуществляется вооруженное проникновение, состав вооруженной группы, от кого поступила информация и другие детали. 2. Информировует об опасности ЧС руководителей соседних учреждений. 3. Принимает меры по	1. Докладывают руководителю о попытке проникновения вооруженных лиц. 2. Прекращают образовательный процесс. 3. Производят эвакуацию воспитанников из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади детей с журналами из здания учреждения в установленное место сбора.	1. Организованно, под руководством педагогических работников, покидают помещения учебного учреждения в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий персонала.

	беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников ФСБ, МВД, автомашин скорой медицинской помощи.		
	1. Направляет лицо из числа персонала учреждения для встречи работников полиции.	1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учреждения, оставляя незанятыми подъездные пути.	1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения под присмотром педагогов в установленное место сбора, оставляя не занятыми подъездные пути.
	1. По прибытии полиции докладывает обстановку, входит в состав штаба и далее действует по его указаниям, принимает меры по обеспечению проводимых мероприятий. 2. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов. 3. Готовит документацию, необходимую при проведении антитеррористической операции.	1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу.	1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там вместе с педагогами.
		1. Докладывают руководителю о результатах переключки.	1. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).

2.4. Сценарий развития аварийной ситуации в (обнаружение на территории учреждения или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство):

<i>Сценарий развития</i>	<i>Действия руководителя</i>	<i>Действия персонала</i>	<i>Действия воспитанников</i>
1. Обнаружение на территории учебного учреждения или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство	1. Оценивает обстановку и полученную информацию. 2. Лично сообщает в территориальные органы ФСБ, МВД, ГО ЧС о сложившейся ситуации. 3. До прибытия оперативной группы даёт указания персоналу об обязательном нахождении на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета, не приближаться к нему, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Зафиксировать время его обнаружения. 4. Принимает меры к эвакуации людей, не допуская паники и самостоятельных действий до прибытия сотрудников полиции.	1. Сообщают руководителю об обнаружении на территории учебного учреждения объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство. 2. Не нарушают (не трогают, не перемещают, не открывают, не развязывают) сохраняя целостность обнаруженных предметов. 3. Прекращают образовательный процесс. 4. Производят эвакуацию воспитанников из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади воспитанников с журналами из здания учебного учреждения в установленное место сбора.	1. Организовано, под руководством педагогических работников покидают помещения д/с в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий персонала.
	1. Принимает меры по беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников ФСБ, МВД, автомашин скорой медицинской помощи и аварийных служб.	1. Продолжают эвакуацию воспитанников из здания учреждения.	1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора.

	<p>2. Докладывает обстановку сотрудникам МВД по их прибытию.</p> <p>3. Передаёт управление её руководителю, далее действует по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий, предоставить руководителю группы поэтажный план объекта и указать место нахождения подозрительного предмета.</p>		
	<p>1. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов.</p> <p>2. Докладывает о происшедшем и принятых мерах в отдел образования муниципального округа</p>	<p>1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу</p> <p>2. Докладывают руководителю о результатах переклички.</p>	<p>1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там, не расходясь.</p> <p>2. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).</p>

2.5. Сценарий развития чрезвычайной ситуации в учреждении (захват заложников):

<i>Сценарий развития</i>	<i>Действия руководителя</i>	<i>Действия персонала</i>	<i>Действия воспитанников</i>
1. Захват заложников	<p>1. Оценивает обстановку и полученную информацию.</p> <p>2. Лично сообщает в территориальные органы ФСБ, МВД, РУ ГО ЧС.</p> <p>3. Принимает меры к эвакуации детей, персонала, не допуская паники и самостоятельных действий персонала до</p>	<p>1. Сообщают руководителю о захвате заложников.</p> <p>2. Прекращают образовательный процесс.</p> <p>3. Производят эвакуацию учащихся из учебных помещений, закрывают окна и</p>	<p>1. Организовано, под руководством педагогических работников покидают помещения учебных учреждений в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и</p>

	<p>прибытия сотрудников полиции.</p> <p>4. Не допускает действия, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам.</p> <p>5. При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровья людей. Не противоречит преступникам, не рискует жизнью окружающих и своей собственной.</p>	<p>двери (не на замок) и следуют позади детей с журналами из здания учебного учреждения в установленное место сбора.</p>	<p>самостоятельных действий персонала.</p>
	<p>1. Принимает меры по беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников ФСБ, МВД, автомашин скорой медицинской помощи и аварийных служб.</p>	<p>1. Продолжают эвакуацию детей из здания учреждения.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора.</p>
	<p>1. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов.</p> <p>2. С прибытием оперативной группы территориального МВД доложить обстановку, войти в состав штаба и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.</p>	<p>1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу.</p>	<p>1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там, не расходясь под присмотром педагогов</p>
	<p>2. Докладывает о</p>	<p>1. Докладывают руководителю о</p>	<p>1. Действуют согласно</p>

	происшедшем и принятых мерах в отдел образования муниципального округа	результатах переключки.	дальнейших указаний педагогов (лиц, их заменяющих).
--	--	-------------------------	---

В случае захвата заложников на объекте сотрудники обязаны:

1. Постараться запомнить приметы преступников, отличительные черты, их лица, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и поведения, тематику разговоров, вооружения, средство передвижения и т.д.;

2. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;

3. По своей инициативе не вступать в переговоры с террористами;

4. Стараться спокойно переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;

5. При необходимости выполнять требования нападающих, действовать с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей собственной;

6. На совершение любых действий спрашивать разрешения у преступников;

7. При наличии возможности (отсутствие угрозы себе и окружающим) сообщить сотрудникам правоохранительных органов информацию о складывающейся ситуации и преступниках.

При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступников заведующий учреждения и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать следующие правила:

- лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться;
- не бежать навстречу сотрудникам или от них, так как они могут принять вас за преступников;
- при возможности укрыться в помещениях класса, за баррикадировав (партами, шкафами) двери и окна;
- при возможности, держаться подальше от проемов дверей и окон;
- при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

Порядок

организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ «Детский сад № 93»

1. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим

1.1. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.2. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заведующего по хозяйством;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.3. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию ДОУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Охрану ДОУ осуществляет:

- охранный предприятие - круглосуточно (тревожная кнопка);
- сторожа ДОУ (с 19.00 - 7.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00-7.00).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 – 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;
- посетителей с 8.00 – 17.00;

2.2 Основным пунктом пропуска в ДОУ считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход после осуществления переговоров по телефону с воспитателем своей группы (разрешения воспитателя);
- посетителей - через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании

служебной записки заведующего ДООУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.5. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей.

2.6. Вход родителей и детей в здание дошкольного образовательного учреждения производится через главный вход.

2.7. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДООУ сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующей детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей (или лица, её замещающего).

2.8. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.9. В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

2.10. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается заведующий дошкольным образовательным учреждением, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему дошкольным образовательным учреждением или отказ подождать на улице, заведующий ДООУ вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;

- ворота держать в закрытом на замок виде;

- ключи от ворот держать на площадке дошкольного образовательного учреждения на специальном щите;

- после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;

- ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного

образовательного учреждения открывать только после проверки документов;

- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заместителем заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза);

- хранить списки автомашин у кладовщика и заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза);

- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДООУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;

- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;

- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.2. Установить порядок допуска на территорию ДООУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию дошкольного образовательного учреждения;

- осуществлять обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

- осуществлять сопровождение выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

5. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПП в дошкольном образовательном учреждении;

- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в дошкольном образовательном учреждении;

- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

5.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

5.3. Дежурный администратор ДОУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания дошкольного образовательного учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

охраны;

- исключить доступ в ДОУ:
 - работникам с 19.00 до 6.00;
 - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00;
 - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего

5.4. Работники ДОУ обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения;
 - работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
 - работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
 - работники ДОУ при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ;
 - в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;
 - назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;
 - для доступа в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника дошкольного образовательного учреждения с помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;
 - при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

5.6. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы

работника дошкольного образовательного учреждения;

- после входа в здание ДООУ следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДООУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

7.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения до 08.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

7.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

8. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

8.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

9.1. Категорически запрещается курить в здании ДООУ и на его территории.

9.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

9.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

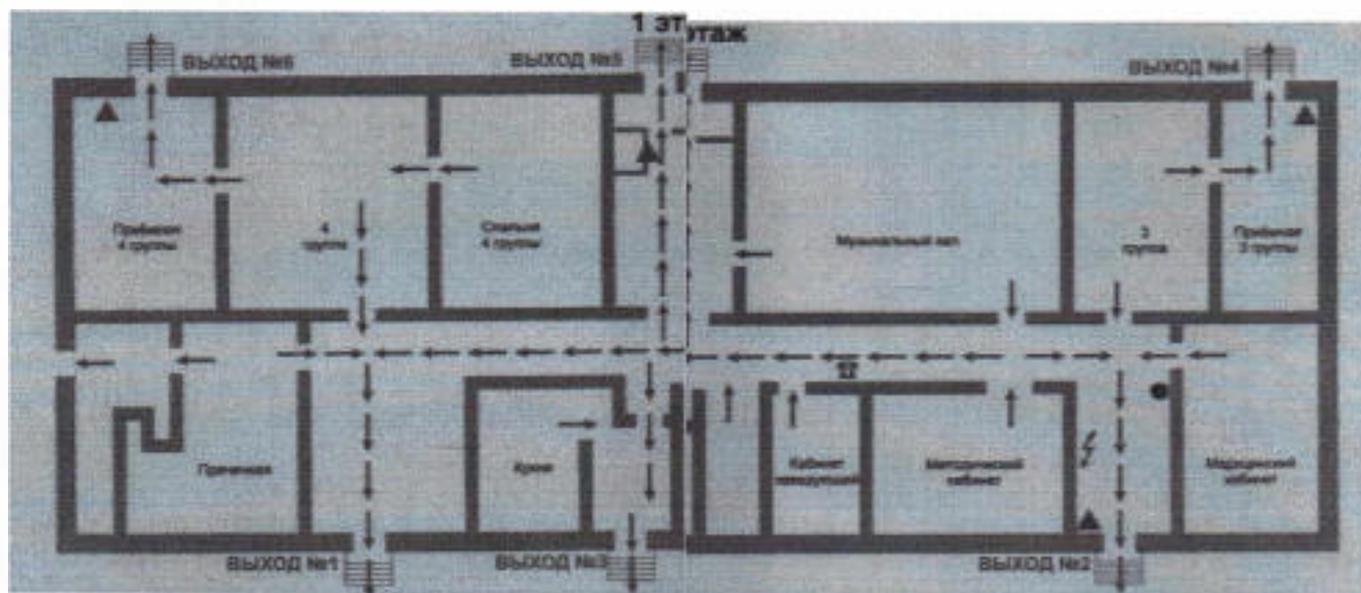
9.4. На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

9.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДООУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

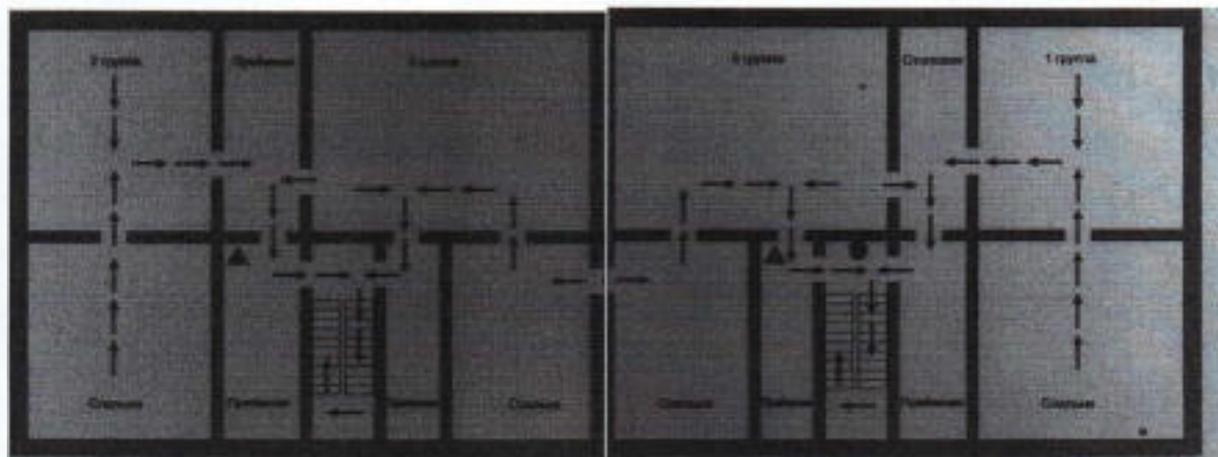
9.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале сторожей.

План эвакуации людей и материальных ценностей при различных ЧС

1 этаж



2 этаж



План – схема подвала

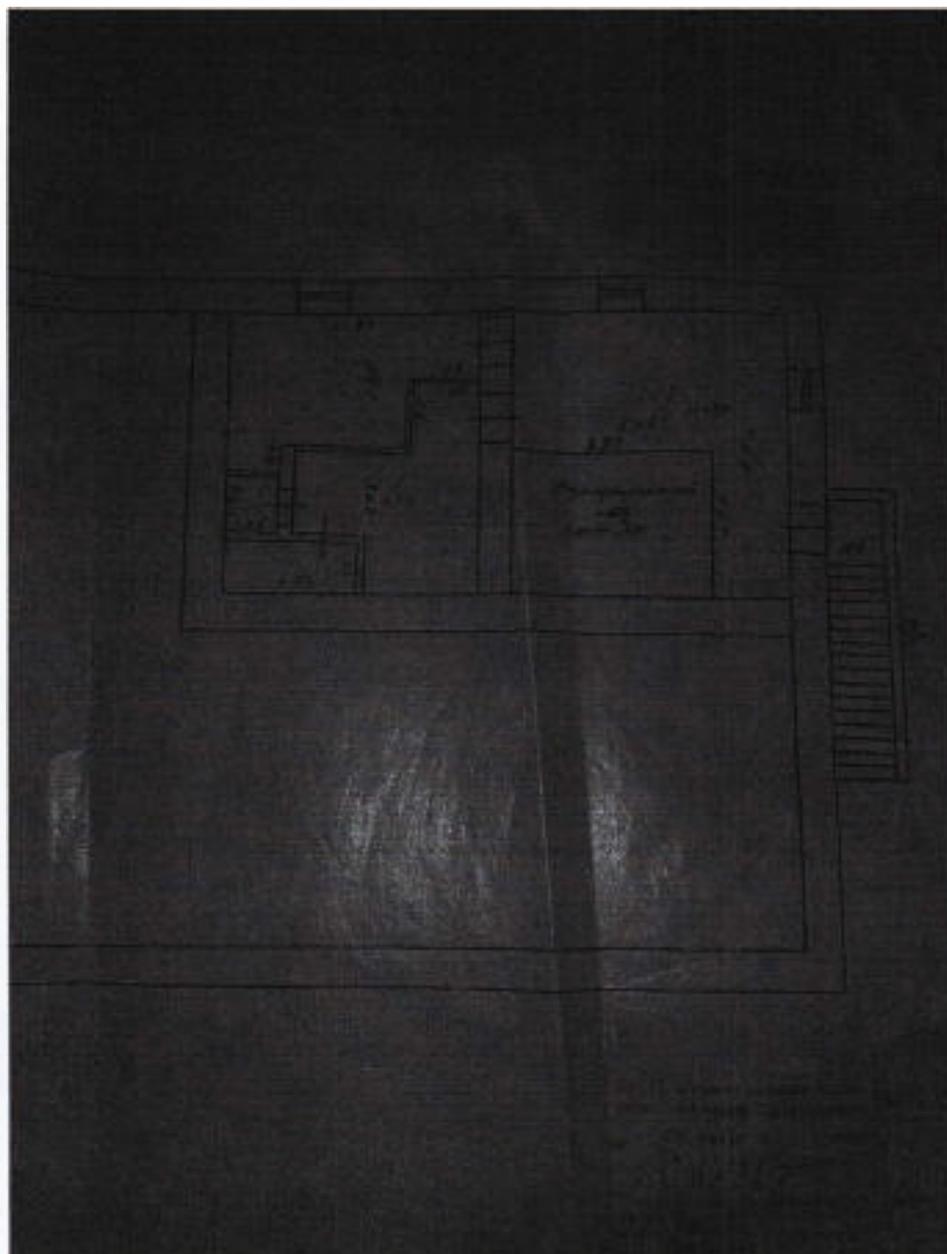


График проведения тренировок (занятий)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение тренировок с сотрудниками и воспитанниками ДОУ по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	Март Июнь Август Декабрь	Афанасьева О.В., заведующий хозяйством Шадрина О.П., Старший воспитатель

Схема оповещения при ЧС

При возникновении чрезвычайной ситуации или ее угрозе необходимо:

1. нажать «тревожную кнопку» (КТС);
2. немедленно сообщить по телефону «102»;
3. в случае пожара задействовать систему оповещения (АПС);
4. поставить в известность заведующего или заменяющего работника
5. сообщить в комитет по образованию города Барнаула

Лист корректировки

№ п/п	Дата	Мероприятие	Причина внесения изменений	Отметка о выполнении

Лист ознакомления сотрудников МБДОУ «Детский сад № 93» с кризисным планом безопасности (утв. приказом заведующего от 24.05.2021 № 73-осн)

№	ФИО	Должность	Дата	подпись
1.	Артеменко Оксана Владимировна	Воспитатель	25.05.21	
2.	Боровых Татьяна Геннадьевна	Воспитатель	25.05.21	
3.	Бертенева Ирина Николаевна	Младший воспитатель	25.05.21	
4.	Гареева Ольга Дмитриевна	Воспитатель	25.05.21	
5.	Зайцева Ирина Викторовна	Воспитатель	25.05.21	
6.	Корчагина Ольга Васильевна	Младший воспитатель	25.05.21	
7.	Кулагина Наталья Алексеевна	Младший воспитатель	25.05.21	
8.	Кулешова Татьяна Федоровна	Младший воспитатель	25.05.21	
9.	Машукова Александра Викторовна	Воспитатель	25.05.21	
10.	Мордвина Евгения Резовна	Воспитатель	25.05.21	
11.	Мешалкина Елена Сергеевна	Младший воспитатель	25.05.21	
12.	Пашинян Екатерина Васильевна	Младший воспитатель	25.05.21	
13.	Работянова Любовь Николаевна	Младший воспитатель	25.05.21	
14.	Шадрина Ольга Петровна	Старший воспитатель	25.05.21	
15.	Шафоростова Лилия Сергеевна	Воспитатель	25.05.21	
16.	Шнайдер Инна Александровна	Воспитатель	25.05.21	
17.	Ярослав Марина Ивановна	Муз. Рук.	25.05.21	
18.	Япрынцева София Вячеславовна	Воспитатель	25.05.21	
19.	Арбатская Алена Сергеевна	Зав складом	25.05.2021	
20.	Арсенова Надежда Ивановна	Сторож	25.05.21	
21.	Бабаков Алексей Иванович	Сторож	25.05.21	
22.	Грицаненко Светлана Владимировна	Повар	25.05.21	
23.	Давыдов Денис Михайлович	Сторож	25.05.21	
24.	Казанцева Ирина Александровна	Делопроектировщик	25.05.21	
25.	Малахова Оксана Геннадьевна	Подс. рабочий	25.05.21	
26.	Соловенок Татьяна Ивановна	МПБ, кастелянша	25.05.2021	
27.	Хрипушин Николай Алексеевич	дворник	25.05.21	
28.	Цыганкова Ирина Юрьевна	Повар	25.05.21	
29.	Жердев Евгений Владимирович	РПОЗ	25.05.21	

С кризисным планом безопасности ознакомил:

заведующий хозяйством

О.В. Афанасьева