

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 24 «ДРУЖБА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБДОУ № 24)**

---

**ПРИКАЗ**

19.08.2022г.

№ 108

г. Ялта

**Об организации работы по обеспечению  
безопасности воспитанников, работников  
и антитеррористической защищенности  
МБДОУ № 24 в 2022/2023 учебном году.**

В целях реализации мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья воспитанников и сотрудников МБДОУ № 24 во время учебно-воспитательного процесса, предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях образовательного учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать безопасные условия учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством во всех структурных подразделениях МБДОУ (Постоянно).
- 1.1. Утвердить планы работы на 2022/2023 учебный год по обеспечению безопасности при проведении массовых мероприятий, план по противодействию терроризму и экстремизму, циклограмму организации работы по безопасности в МБДОУ № 24 на 2022/2023 учебный год. (Приложение к приказу)
2. Обеспечить выполнение законодательных, нормативных актов, приказов, решений, распоряжений по вопросам антитеррористической безопасности МОНИМ РК, Администрации Ялтинского городского совета, Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым, и т.д. (Постоянно).
3. Организовать профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости среди участников учебно-воспитательного процесса и немедленное уведомление вышестоящих органов и родителей обо всех несчастных случаях, произошедших с воспитанниками во время УВП. (Постоянно).
4. Организовать своевременное обучение по антитеррористической безопасности всех участников учебно-воспитательного процесса. Обеспечить контроль за обучением по вопросам безопасности жизнедеятельности воспитанников учреждения (Постоянно, зам. руководителя по безопасности).
5. Всем сотрудникам:
  - 5.1. Проводить тщательный осмотр помещений и территории перед началом и в конце рабочего дня на предмет обнаружения посторонних предметов и при их обнаружении немедленно сообщать администрации, ограничив при этом допуск воспитанников и сотрудников в опасную зону.
  - 5.2. Запретить въезд на территорию транспортных средств без согласования с администрацией.

5.3. В случаях обнаружения предпосылок к возможным террористическим актам, чрезвычайным происшествиям немедленно докладывать администрации и в местные органы правопорядка (служба «102»).

5.4. При обнаружении взрывчатых веществ (устройств), радиоактивных, химических и иных предметов, представляющих опасность для жизни и здоровья, воспитанников и сотрудников, немедленно докладывать администрации МБДОУ № 24, дежурному органов внутренних дел (служба «102»); организовать эвакуацию воспитанников и сотрудников в безопасную зону; по прибытии на место оперативной группы действовать в соответствии с указаниями старшего группы.

5.5. Запрещается использование в зданиях и на территории всех видов пиротехнических средств.

6. Сторожа, охранникам входные двери держать в закрытом состоянии, посторонних лиц в здание не допускать, осуществлять контроль за освещенностью территории.

7. Воспитателям:

- вести работу с родителями по пропускному режиму. (Постоянно)
- ознакомить воспитанников с правилами поведения во время чрезвычайных ситуаций, провести инструктаж о правилах поведения в экстремальных ситуациях, провести беседы по вопросам усиления бдительности и правилам поведения при обнаружении посторонних предметов и подозрительных личностей. (В период с 01.09. по 09.09.2022)
- изучить с воспитанниками порядок эвакуации из здания МБДОУ № 24 в чрезвычайных ситуациях. (В период с 01.09. по 09.09.2022)

7.1. Организовать безопасное местонахождение участников учебно-воспитательного процесса в помещениях МБДОУ № 24, на детских площадках, по дороге из здания, при возвращении с прогулок, при передвижении детей в помещении здания по лестничным маршам, в умывальных комнатах и т.д.

8. Назначить ответственными за безопасность во время учебно-воспитательного процесса в структурных подразделениях следующих сотрудников:

- Медицинский блок – медсестра Зимирева Г.Г.
- Музыкальный зал- музыкальный руководитель Палей А.А.
- Методический кабинет – старший воспитатель Швец Т.В.
- Кабинет психолога, логопеда и сенсорная комната - учитель-логопед Химич Т.А., педагог - психолог Мудрагеля К.А. (согласно графика работы)
- Старшая группа – воспитатель согласно графика работы;
- Средняя группа – воспитатель согласно графика работы;
- 2 младшая группа – воспитатель согласно графика работы;
- 1 младшая группа – воспитатель согласно графика работы;
- Компенсирующая группа воспитатель согласно графика работы;
- Комбинированная группа воспитатель согласно графика работы;
- Пищеблок – Повар (согласно графика работы);
- Продсклад – кладовщик Бредихина Л.И.

9. Заместителю руководителя по безопасности Москвитиной И.Н. провести инструктаж с педагогическими работниками, сторожами, охранниками и другим техперсоналом по вопросам усиления бдительности и антитеррористической защиты МБДОУ № 24, ответственности сторожей во время дежурства, изучить инструкцию по правилам поведения в экстремальных ситуациях, особое внимание уделить:

- Алгоритму действия сотрудников в случае возникновения чрезвычайной ситуации или захвата террористами заложников в здании;
- Осмотру помещений, территории на предмет своевременного выявления подозрительных предметов, взрывчатых веществ;
- Ежедневный осмотр и передачу запоров дверей, окон, тревожной кнопки с регистрацией в журнале после передачи смены;
- Недопущение посторонних лиц в здание;

- О ведении регистрации посторонних лиц с указанием цели посещения;
- Недопущение въезда на территорию транспортных средств без согласования администрацией МБДОУ;
- Недопущение проведения частными лицами и организациями массовых мероприятий на территории и в помещениях без согласования с администрацией учреждения;
- Выявление признаков подготавливаемого террористического акта.

9.1. Провести учебные тренировки по эвакуации детей и персонала в случае возникновения ЧС в октябре, декабре, марте и июле месяце.

10. Заместителю руководителя по безопасности Москвитиной И.Н. совместно со старшим воспитателем Швец Т.В. разработать и провести комплекс профилактических мероприятий, в целях устранения причин, способствующих распространению террористических и экстремистских идей в молодежной среде, организовать и провести Дни безопасности, где предусмотреть проведение викторин, конкурсов и бесед по антитеррористической, пожарной, электробезопасности и правил дорожного движения с привлечением сотрудников соответствующих служб.

11. Возложить обязанности на старшего воспитателя Швец Т.В. за:

- организацию работы по соблюдению норм и правил ОТ, ТБ, антитеррористической безопасности в воспитательно-образовательном процессе (Постоянно);
- обеспечение контроля безопасности приборов и ТСО (Постоянно);
- безопасность использования учебных пособий, мебели, недопущении применения материалов которые не соответствует требованиям СанПИН, приостановление образовательного процесса в помещениях, в которых имеются условия опасные для жизни и здоровья детей (Постоянно);
- организацию отработки тренировочных учений по эвакуации детей и персонала МБДОУ № 24 (Постоянно);
- выявление обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками (Постоянно);

11.1. График дежурства родителей в микрорайоне МБДОУ и осуществлять контроль за его выполнением.

11.2. Совместно с воспитателями провести работу с родителями и обеспечить выход родителей на дежурство (родительский патруль) по графику.

12. Возложить обязанности на заместителя руководителя по АХЧ Сутягину И.А. за:

- проверку надежности закрытия всех входов в здание, перед началом рабочего дня регулярного обхода всего учреждения и территории по проверке входов и выявлению посторонних предметов;
- техническое состояние здания, помещений, оборудования и территории (Постоянно);
- обеспечение соблюдения требований ОТ и ТБ при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию их текущего ремонта (Постоянно);
- обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах (Постоянно);
- организацию соблюдения пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения (Постоянно);
- обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием оборудования и всех хозяйственных помещений учреждения (Постоянно);
- организацию проведения ежегодного измерения сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, испытаний и прессовки системы отопления (Постоянно);
- осмотр и контроль, не реже двух раз в месяц, состояния и исправности технических средств охраны, пожаротушения, содержания запасных выходов.
- участие в разработке и составлении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и антитеррористической безопасности объекта (Постоянно);

12.1. Обеспечить, на период массовых мероприятий, удаление с территории МБДОУ работников строительных и ремонтных бригад, а также лиц, не имеющих прямого отношения к проведению массовых мероприятий.

12.2. Совместно с обслуживающим персоналом МБДОУ ежедневно обследовать здания, помещения и территорию по пожаробезопасности и электробезопасности, производить осмотр электрощитовых и электрооборудования, результаты обследования заносить в журнал.

12.3. Усилить контроль за несением дежурства обслуживающим персоналом, особенно в ночное время, провести дополнительные инструктажи по правилам пользования первичными средствами пожаротушения, знанию телефонов аварийно-спасательных служб:

- Единая служба экстренной помощи – 112;
- Пожарная – 101;
- Полиция – 102;
- Скорая – 103;

13. Назначить ответственной за оказание первой доврачебной помощи воспитанникам и персоналу, организацию санпросветработы, выполнение сотрудниками санэпидрежима, санитарно-гигиеническое состояние МБДОУ № 24 медсестру Зимиревау Г.Г.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя по безопасности Москвитину И.Н.

Врио заведующего

Сутягина И.А.

|   |     |         |
|---|-----|---------|
| № | ФИО | Подпись |
|---|-----|---------|

