

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕМЧУЖИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

21.10.2022

с. Жемчужина

№451

Об утверждении типового алгоритма действий
Сотрудников МБОУ «Жемчужинская СОШДС»
По обеспечению в условиях повышенной опасности.

Во исполнении приказа Управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым от 18.10.2022г. №380 «Об утверждении типового алгоритма действий сотрудников образовательных учреждений по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности», с целью принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности МБОУ «Жемчужинская СОШДС» в условиях повышенной опасности.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовой алгоритм действий сотрудников МБОУ «Жемчужинская СОШДС» по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности (далее – Типовой алгоритм) (Приложение 1).
2. Ознакомить всех сотрудников МБОУ «Жемчужинская СОШДС»- старшему воспитателю Савлюк С.А.
3. Актуализировать локальные нормативные акты в соответствии с Алгоритмом, схемы обходов территории МБОУ «Жемчужинская СОШДС» с учётом уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, столовых, стоянок автомобильного транспорта.
4. Внести изменения (дополнения) в должностные инструкции сотрудников МБОУ «Жемчужинская СОШДС» в соответствии с Алгоритмом.
5. Внести изменения в обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности.
6. Разработать и утвердить инструкции по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности в соответствии с Алгоритмом. (Приложение 2)
7. Разработать и утвердить формы ведения соответствующих журналов, необходимых для функционирования Алгоритма, порядок и ведения их хранения. (Приложение 3)
8. Спланировать в МБОУ «Жемчужинская СОШДС» проведение дополнительных мероприятий с воспитанниками в случаях поступления сообщений об угрозах террористического характера.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Вр.и.о. директора



Т.В. Березанская

**Типовой алгоритм действий сотрудников
МБОУ «Жемчужинская СОШДС»
по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности**

1. Заведующий обязан назначить приказом:

1.1. Ответственного за проведение мероприятий по безопасности учреждения и прилегающей к нему территории;

1.2. Ответственных за безопасность структурного подразделения;

2. Запретить пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом, автотранспортных средств и посещение родителей.

3. Ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищённости:

3.1. Провести разъяснительную работу с сотрудниками по вопросам обеспечения безопасности, своевременного предупреждения, выявления и пресечения действий лиц, направленных на совершение террористических актов.

3.2. Провести внеплановые инструктажи с сотрудниками учреждения по вопросам безопасности при угрозе возникновения нештатных ситуаций различного характера, угрожающих жизни и здоровью с регистрацией в журнале инструктажей.

3.3. Провести внеплановый инструктаж со сторожами-вахтёрами об усилении бдительности с использованием технических средств охраны (система АСПС, тревожная кнопка) при осуществлении дежурств в ночные, выходные и праздничные дни.

3.4. Дополнить стенды в учреждении наглядными пособиями, содержащие информацию о порядке действий сотрудников, воспитанников и иных лиц находящихся на объекте при чрезвычайной ситуации, о повышенной бдительности и готовности к действиям при вооружённом нападении и (или) обнаружении посторонних лиц или предметов (взрывных устройств) на объекте, а также номерами телефонов : ответственного за безопасность в учреждении, территориальных аварийно-спасательных служб и памяткой(инструкцией)

3.5. Обеспечить готовность к экстренной эвакуации сотрудников и воспитанников в пункт временного размещения, а именно в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Жемчужинская СОШДС» Нижнегорского района Республики Крым расположенный по адресу: село Жемчужина ул. Заречная 26.

3.6. Въезд автотранспорта на территорию детского сада осуществлять согласно списка на право въезда автотранспорта на территорию силами административных дежурных-в рабочие дни, сторожей(вахтеров)-в выходные и праздничные дни с занесение отметок в журнал регистрации автотранспорта.

4. Сторожа (вахтёрам):

4.1. Выполнять должностные обязанности по охране образовательного учреждения.

4.2. Производить ежедневный обход территории не менее 5 раз, проверку помещений, подвалов, чердаков на предмет соблюдения их защищённости согласно плану периодической проверки здания и территории МБОУ с занесением соответствующих отметок в журнал осмотра территории на наличие подозрительных предметов.

4.3. Осуществлять перед началом и концом рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МБОУ, состояние замков на дверях и целостность опечатанных дверей с отметкой в соответствующем журнале.

4.4. Проверять ежедневно до 8:00 работоспособность систем безопасности (системы видеонаблюдения, пожарной, охранной сигнализации, кнопки тревожной сигнализации) с отметкой в соответствующих журналах.

4.5. Проводить совместно с членами комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций плановые проверки состояния технических средств, содержание запасных выходов не реже одного раза в месяц.

4.6. По окончании рабочего дня принять ключи от всех помещений от занесение в соответствующем журнале.

4.7. Утром выдать ключи с отметкой в журнале.

5. Воспитателям групп:

5.1. Пребывать на рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня.

5.2. Перед началом работы визуально проверять групповые помещения, прогулочные площадки, на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В журнал осмотра прогулочных участков занести соответствующие результаты.

5.3. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать дежурному и администрации МБОУ.

5.4. Вести журнал приёма детей для пофамильного учёта присутствующих воспитанников в случае проведения эвакуации из МБОУ.

5.5. Перед уходом домой провести визуальный осмотр группы, прогулочного участка на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), закрыть групповое помещение.

6. Дежурным администраторам:

6.1. Производить ежедневный обход территории не менее 4-х раз, проверки помещений, подвалов, чердаков на предмет соблюдения их защищённости согласно плану периодической проверки здания и территории МБОУ с занесением соответствующих отметок в журнал осмотра территории на наличие подозрительных предметов.

7. Машинисту по стирке и ремонту спецодежды:

7.1. Осуществлять контроль въезда автотранспорта на территорию детского сада, согласно списка на право въезда автотранспорта на территорию с занесение отметок в журнал регистрации автотранспорта.

8. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Андра Ю.В. содержать в исправном состоянии оборудование, входы и выходы в здание.