

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 77 «Крымчаночка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

г. Симферополь ул. Крымских партизан, 19 т. (0652) 44-36-00,
sadik_krimchanochka@crimeaedu.ru

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ №77 «Крымчаночка»

О.А. Луценко



Алгоритм

**действий сотрудников МБДОУ №77 «Крымчаночка»
по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности**

1. Заведующий образовательного учреждения обязан:

1.1. Издать приказ по учреждению по закреплению территории образовательного учреждения и назначению ответственных за безопасность в каждом кабинете, группе учреждения.

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

1.3. Организовать не менее 4-х разовый обход объектов (территории) учреждения, проверку помещений, автостоянок, мест общего пользования на предмет соблюдения их защищенности, целостности дверей, оконных блоков, запасных (пожарных) выходов. О результатах обхода и проверки делать соответствующие отметки (записи) в журнале.

1.4. Организовать досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения силами охранника (работниками, выполняющими обязанности охраны) образовательного учреждения.

1.5. Организовать проверку качества несения службы охранником (сторожем). Организовать проведение инструктажей с отметкой в журнале для сотрудников охраны и сторожей перед заступлением на службу (ежедневно) по действиям при возникновении нештатных ситуаций различного характера и действиям, согласно алгоритма по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности, утвержденного в образовательном учреждении.

1.6. Контролировать качество предоставляемых охранных услуг:

проверять информацию о прохождении охранником профессионального обучения для работы в качестве частного охранника и наличие у охранника личной карточки охранника;

информировать соответствующие подразделения Росгвардии в случае отсутствия данных документов и других нарушений в предоставлении охранных услуг, не соответствующих требованиям технического задания и контракта на оказание охранных услуг.

1.8. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение:

совместно с дежурным администратором проводить осмотр территории учреждения, проверять целостность печатей опечатанных помещений, после чего делать отметку (запись) в соответствующем журнале, что будет свидетельствовать о разрешении начала учебно-воспитательного процесса в учреждении на текущий день.

2. Ответственный за безопасность кабинета, группы должен:

2.1. После окончания рабочего дня провести визуальный осмотр кабинета, группы на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), закрыть все окна, кабинет на ключ не закрывать, сообщить охраннику, сторожу или дежурному администратору о том, что в кабинете, группе посторонних предметов нет.

2.2. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение:

Сделать обход кабинета, группы на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей)

3. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности и дежурный администратор учреждения должен:

3.1. Утром, до начала учебного процесса (до 8.00 часов), проверить работоспособность систем безопасности (АСПС, системы видеонаблюдения, охранной сигнализации, системы оповещения, «Тревожной кнопки», рамки металлодетектора и др.) с отметкой в соответствующих журналах.

3.2. Закрыть на ключ и опечатать все подсобные помещения (подвалы, склады), которые не используются ежедневно и передать их под охрану охраннику (работникам, выполняющими обязанности охраны, сторожу).

3.3. По окончании рабочего дня принять ключи от опечатанных кабинетов от ответственных за безопасность кабинетов, групп.

3.4. Дежурному администратору: По окончании рабочего дня провести осмотр холла, коридоров, мест общего пользования на предмет наличия посторонних подозрительных предметов, сообщить охраннику (работнику, выполняющему обязанности охраны, сторожу) и сделать соответствующую запись в Журнале дежурного администратора.

4. Охранник (работник, выполняющий обязанности охраны, сторож) должен:

4.1. Выполнять должностные обязанности по охране образовательного учреждения.

4.2. Осуществлять досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения.

4.3. Не допускать (пресекать) пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом и автотранспортных средств.

4.4. По окончании рабочего дня во всем образовательном учреждении:

Принять отчет о положении в ДОУ от дежурного администратора и о положении в группах, кабинетах от педагогов, ответственных за кабинет, группу.

4.5. Осуществить обход и проверку территории и помещений здания, принятых под охрану с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

5. В период обхода и проверки целостности помещений зданий, принимаемых под охрану охранником (работником, выполняющий обязанности охраны, сторожем), на посту охраны должен находиться ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения или дежурный администратор.

6. Дежурный администратор покидает здание образовательного учреждения после принятия охранником или сторожем под охрану учреждения с соответствующей записью в журнале.

Охрана детей:

1. Соловьев Ю. М.
2. Виснов С. Д.
3. Павлов Е. А.
4. Юринец Н. В.
5. Толкова О. С.
6. Коваленко И. В.
7. Иваненко Е. Н.
8. Коваль О. А.
9. Матвеева К. Е.
10. Луна А. А.
11. Горюхина О. А.
12. Михайлова Л. Е.
13. Луковская Ю. В.
14. Дегтярев С. Г.
15. Самарова Н. В.
16. Гордеева О. А.
17. Толкова И. Н.
18. Савина А. Г.
19. Бирюшина Л. В.
20. Литвиненко А. А.

21. Кочаева Е. В.
22. Тетерина Н. А.
23. Радожица Я. М.
24. Сушико В. М.
25. Толкова О. С.
26. Евраменко А. А.
27. Дубарев Т. В.
28. Лоскутко Ю. Д.
29. Журило Ю. Ю.
30. Нарубога Е. Р.
31. Задорова О. В.
32. Крабченко И. Ю.
33. Самарская С. А.
34. Вершинкина Н. Н.
35. Рыбака Е. С.
36. Силакова Т. А.
37. Сокирская Ю. С.
38. Каримова З. Б.
39. Трихорько А. А.
40. Шиховина С. П.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
компенсирующего вида № 77 «Крымчаночка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
г. Симферополь ул. Крымских партизан, 19 т. (0652) 44-36-00,
sadik_krimchanochka@crimeaedu.ru




«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ №77 «Крымчаночка»
О.А. Луценко



**Изменения и дополнения к Алгоритму
действий сотрудников МБДОУ №77 «Крымчаночка»
по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности**

Добавить пункт 4.6.

4.6. Осуществлять обход прилегающей территории образовательного учреждения не менее 4-х раз в сутки на предмет обнаружения посторонних лиц и предметов, а также целостности дверей, запасных (пожарных) выходов, опечатанных оконных блоков (окон) зданий учреждения, с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

Однаномен.
Савалмагин С.И. 
Виносов С.А. 
Порайчук С.А. 
Жешев С.Т. 