

План мероприятий по антитеррористической защищенности в детском саду на 2017г.

| №п/п | мероприятия | сроки | ответственные |
|---|--|---------------------------------------|---|
| Первоочередные, неотложные мероприятия | | | |
| 1. | Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» | 2 раза в год | Заведующая |
| 2. | Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию МКДОУ | постоянно | Заведующая |
| 3. | Организация внешней безопасности (наличие закрывающихся на ключ замков на входах в здание, в подвальное помещение, на чердачное помещение, наличие замков на воротах, исправность звонка у служебного входа . | постоянно | Заведующая |
| 4. | Приказ "Об установлении противопожарного режима в МКДОУ" (Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. | Начало года | Заведующая |
| 5. | Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности. | 2 раза в год | Заведующая |
| 6. | Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство | 2 раза в год | Заведующая, зам. по АХЧ |
| 7. | Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников. | 2 раза в год | Заведующая, зам. по АХЧ |
| 8. | Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму | 2 раза в год | Заведующая, зам. по АХЧ |
| 9. | Разработать и утвердить Инструкции по антитеррористической защите объекта) | декабрь 2016 | Заведующая |
| 10. | Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него. | Ежедневно: утром, перед прогулками | Воспитатели, дворник |
| 11. | Ежедневные осмотры помещений | ежедневно | сторожа |
| 12. | Постоянное содержание в порядке чердачные, подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из МКДОУ. Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории МКДОУ в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения. | постоянно | Заведующая |
| 13. | Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию МКДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов | постоянно | Заведующая, зам. по АХЧ, дворник. |
| 14. | Проведение инструктажей по ПБ | 2 раза год | Заведующая, зам. по АХЧ |
| 15. | Разработка памяток о порядке действий в случае угрозы | 1 раз в год | Заведующая , |

| | | | |
|-----|--|---------------------------------|-------------------------|
| | совершения террористического акта, информационных плакатов. | | воспитатели |
| 16. | Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий | Новогодние праздники, выпускной | Заведующая, воспитатели |
| 17. | Контроль за исправностью работы пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, тревожной кнопки. | постоянно | Заведующая |

Работа с детьми

| | | | |
|---|--|--------------------------------|-------------|
| 1 | Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения за территорией д/с; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии» | Согласно перспективного плана | Воспитатели |
| 2 | Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?»; | согласно перспективного плана | Воспитатели |
| 3 | Проведение занятий ОБЖ в группах | Согласно перспективного плана | Воспитатели |
| 4 | Изготовление наглядных пособий по материалам бесед | Согласно перспективного плана | Воспитатели |
| 5 | Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС | согласно годового плана | Воспитатели |
| 6 | Организация выставки детских рисунков: «Я хочу жить счастливо»; | согласно годового плана | Воспитатели |
| 7 | Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить» | Согласно плана работы с детьми | Воспитатели |

Работа с родителями

| | | | |
|---|---|--|-------------|
| 1 | Проведение бесед с родителями о режиме посещения МКДОУ | | Воспитатели |
| 2 | Проведение родительских собраний; | | Воспитатели |
| 3 | Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.); | | Воспитатели |

ИНСТРУКЦИЯ

по антитеррористической безопасности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью данной инструкции является упорядочение деятельности по обеспечению антитеррористической безопасности Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Износковский детский сад «Солнышко» (далее – МКДОУ).

1.2. Инструкция подготовлена на основе Федерального законодательства, нормативной правовой базы заинтересованных ведомств, а также накопленного практического опыта.

1.3. Инструкция предназначена для использования заведующей и всеми работниками ДОУ под роспись.

1.4. Инструкция устанавливает общие подходы к обеспечению защиты МКДОУ, порядка организации охраны, и ведению соответствующей документации.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ МКДОУ

2.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты МКДОУ несет заведующая.

2.2. Охрана осуществляется в дневное время сотрудниками МКДОУ, в ночное сторожами

2.3. Под охраной МКДОУ подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.4. Обязанности заведующего:

- организовать охрану МКДОУ и проводить регулярные мероприятия по антитеррористической безопасности вверенного объекта;

- организовать разработку планов обеспечения безопасности МКДОУ, принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны);

- обеспечивать контроль за неразглашением особенностей функционирования аппаратуры сигнализации и связи; разъяснять персоналу объекта необходимость

соблюдения этого требования;

- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций,*
- организовать обучение персонала МКДОУ, воспитанников, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;*
- проводить тренировки с персоналом МКДОУ для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.*

2.5. Обязанности сторожа определяются должностной инструкцией, распорядительными документами, разрабатываемыми администрацией МКДОУ.

Сторож обязан:

- перед заступлением на пост необходимо осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;*
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации . О выявленных недостатках и нарушениях сообщить руководителю или зам. по АХЧ*
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории МКДОУ и прилегающей местности;*
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МКДОУ с целью совершения противоправных действий в отношении имущества и оборудования МКДОУ и пресекать их действия в рамках своей компетенции, производить систематический, постоянный обход территории МКДОУ. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.*
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;*

2.6. Сторож в процессе смены обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории МКДОУ террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

а) при приеме (сдаче) дежурства:

- совместно со сменяемым сотрудником осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укреплённости, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю учреждения (ответственному должностному лицу);*

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;
- уточнить систему экстренного вызова полиции, руководства учреждения, ЕДС и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи;

б) во время дежурства (в ночное время):

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от МКДОУ. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству МКДОУ;
- осуществлять в ночное время обход и осмотр территории МКДОУ, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя МКДОУ или ответственное должностное лицо;

2.7.Сторож должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию охраны в МКДОУ, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- особенности охраняемого образовательного учреждения и прилегающей к нему территории;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

2.8.Сторож имеет право:

- требовать от персонала МКДОУ и посетителей соблюдения правил внутреннего распорядка;
- пресекать попытки нарушения правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков в обеспечении охраны и инженерно-технической укреплённости МКДОУ;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- принимать меры по задержанию нарушителей и сообщить о правонарушениях в правоохранительные органы.

2.9.Сторожу запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить руководителя МКДОУ и продолжать нести службу до прибытия замены;
- допускать в МКДОУ посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- принимать от любых лиц какие-либо предметы;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об охраняемом объекте
- хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные и токсические средства.

2.10 Персонал МКДОУ по сигналу «тревога» прекращает основную деятельность, эвакуирует воспитанников в безопасное место, в дальнейшем действуют в соответствии с инструкцией на случай чрезвычайных ситуаций.

Инструкция

руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной жизнедеятельности

В своей деятельности по обеспечению безопасности руководитель образовательного учреждения должен руководствоваться следующими положениями.

1. Знать требования руководящих документов по предупреждению проявлений и борьбе с терроризмом, а именно:

- Федеральный закон от 25.07.98 № 130-ФЗ "О борьбе с терроризмом";
- постановление Правительства РФ от 15.09.99 № 1040 "О мерах по противодействию терроризму";
- другие приказы и распоряжения по подготовке и проведению массовых мероприятий, организации выездов на экскурсии и мероприятия, по безопасному содержанию учреждений и зданий.

2. Организовать и лично руководить планированием мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности воспитанников и сотрудников вверенного учреждения:

- руководить разработкой и внесением соответствующих дополнений, изменений разделов в Паспорта безопасности образовательного учреждения; Плана мероприятий по предотвращению террористических актов;
- руководить разработкой инструкций, памяток по обеспечению безопасности, противодействию терроризму;
- организовывать дежурства во взаимодействии с органами правопорядка на время проведения массовых мероприятий (утренников, родительских собраний и т.д);

3. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закреплённой территории, имеющихся и строящихся (находящихся в ремонте) зданий, сооружений, завоза продуктов и имущества, содержания спортивных комплексов и сооружений, и помещений МКДОУ.

4. Исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрации на проживание. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима конкретным ответственным лицам из администрации образовательного учреждения.

5. Обязать педагогов учреждения проводить предварительную визуальную проверку своих групп на предмет взрыво- и другой безопасности.

6. Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД района, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с ГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников полиции организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

7. Организовать внешнюю безопасность (наличие закрывающихся на ключ замков на входах в здание, в подвальное и чердачное помещения, наличие замков на воротах, исправность звонка у служебного входа);

8. Усилить пропускной режим допуска граждан и автотранспорта на территорию МКДОУ;

Диалог с посетителями, в т.ч. лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (определенного приказом по образовательному учреждению). Не разрешать посетителям бесконтрольно обходить учреждение, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

9. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми. Определить ответственных за их содержание и порядок хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.

10. Определить порядок, периодичность проверок, ответственных лиц за исправное содержание противопожарных средств.

11. О случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в Отдел образования, правоохранительные органы, ЕДС.

Инструкция

при обнаружении предмета ,похожего на взрывное устройство.

1. Общие требования безопасности

В целях предотвращения взрывов в МКДОУ:

- Установить прочные двери на подвалах и навесить на них замки.
- Держать закрытыми чердачные и подвальные помещения.
- Проверить все пустующие помещения в МКДОУ

Обращать внимание на незнакомых людей, всем сотрудникам расспрашивать цель их прибытия, по возможности проверять документы. Любые подозрительные люди во дворе МКДОУ и любые странные события должны обращать на себя внимание постоянного состава .

1.5 В случае обнаружения подозрительных предметов: бесхозных (забытых) вещей, посторонних предметов – надо, не трогая их, немедленно сообщить администрации МКДОУ (администрация МКДОУ сообщает в полицию).

В качестве маскировки для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки, кошельки, банки из-под напитков и т.п. Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с взрывными устройствами или предметами, подозрительными на взрывное устройство-это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!

1.6 Ежедневно осуществлять обход и осмотр территории и помещений с целью обнаружения подозрительных предметов.

1.7 Довести до всего постоянного состава номера телефонов, по которым необходимо поставить в известность определенные органы при обнаружении подозрительных предметов или угрозы террористического акта.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Воспитатели обязаны:

- перед заступлением на работу осуществить обход и осмотр помещений своей группы с целью обнаружения подозрительных предметов;
- при обнаружении подозрительного предмета сообщить администрации МКДОУ (по телефону) и в здание МКДОУ никого не допускает (до их прибытия);
- при приемке помещений, осуществлять проверку состояния сдаваемых помещений.

2.2. Дворник обязан:

- перед уборкой территории осуществлять обход и осмотр территории вокруг здания МКДОУ с целью обнаружения подозрительных предметов;
- при обнаружении подозрительного предмета на территории МКДОУ сообщить администрации ДОУ и к подозрительному предмету никого не допускает (до их прибытия).

3. Требования безопасности при обнаружении подозрительного предмета.

3.1. Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство:

1. Признаки, которые могут указать на наличие взрывное устройство:

- наличие на обнаруженном предмете проводов, веревок, изолянты;
- подозрительные звуки, щелчки, тиканье часов, издаваемые предметом;
- от предмета исходит характерный запах миндаля или другой необычный запах.

2. Причины, служащие поводом для опасения:

- нахождение подозрительных лиц до обнаружения этого предмета.

3. Действия:

- не трогать, не поднимать, не передвигать обнаруженный предмет!
- пытаться самостоятельно разминировать взрывные устройства или переносить их в другое место
- воздержаться от использования средств радиосвязи в том числе мобильных телефонов вблизи данного предмета;
- немедленно сообщить об обнаруженном подозрительном предмете администрации школы;
- зафиксировать время и место обнаружения подозрительного предмета;
- по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность находясь, по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания или коридора)

3.2. Действия администрации МКДОУ при получении сообщения об обнаруженном предмете похожего на взрывное устройство:

- Убедиться, что данный обнаруженный предмет по признакам указывает на взрывное устройство.
- По возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность, находясь по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания или коридора).
- Немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы по телефону.
- Необходимо организовать эвакуацию постоянного состава и воспитанников из здания и территории МКДОУ, минуя опасную зону, в безопасное место.
- Далее действовать по указанию представителей правоохранительных органов.

Инструкция

При поступлении угрозы террористического акта по телефону

1. Предупредительные меры (меры профилактики) при поступлении угрозы террористического акта по телефону:

- инструктировать постоянный состав о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта;
- после сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не впадать в панику;
- не распространять о факте разговора и его содержании;
- максимально ограничить число людей владеющих полученной информацией;

2. Действия при получении телефонного сообщения об угрозе террористического акта:

При поступлении угрозы по телефону необходимо действовать в соответствии с «Порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера»

- реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;
- постараться дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции по телефону 02, и дежурному по ФСБ по телефону № _____ о поступившей угрозе ,номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист;
- при наличии автоматического определителя номера (АОН) записать определивший номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты;
- при использовании звукозаписывающий аппаратуры записать данный разговор и сразу же извлечь кассету (мини-диск) и принять меры к ее сохранности. Обязательно вставить на ее место другую;
- обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и заведующей МКДОУ;
- при необходимости эвакуировать воспитанников и постоянный состав МКДОУ согласно плану эвакуации в безопасное место;

- обеспечить беспрепятственную работу оперативно – следственной группы, кинологов и т.д.;

3. Действия при принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва.

Будьте спокойны, вежливы не прерывайте говорящего. Сошлитесь на некачественное работу аппарата чтобы записать разговор. Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

Примерные вопросы:

- Когда может быть проведен взрыв?
- Где заложено взрывное устройство?
- Что оно из себя представляет?
- Как оно выглядит внешне?
- Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?
- Для чего заложено взрывное устройство? Каковы ваши требования?
- Вы один или с вами есть еще кто-либо?

4. О порядке приема сообщений содержащих угрозы террористического характера по телефону.

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие ваши действия.

Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

По Ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
- темп речи: быстрая (медленная);
- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, с заиканием шепелявое, с акцентом или диалектом;
- манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое)?

Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

Обязательно зафиксируйте точное время начала разговор» и его продолжительность.

В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?
- какие конкретные требования он (она) выдвигает?

- выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?
- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- как и когда с ним (с ней) можно связаться?
- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.

Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству объекта, если нет - немедленно по его окончании.

Инструкция

при поступлении угрозы террористического акта

в письменном виде

1. Общие требования безопасности

1.1. Угрозы в письменной форме могут поступить в организацию как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на дискете и т.д.)

1.2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом школы обращения с анонимными материалами.

Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр секретарями поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр дискет;
- особое внимание необходимо обращать на бандероли, письма, крупные упаковки, посылки, футляры упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.

Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

2. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера.

2.1. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера выполнить следующие требования:

- обращайтесь с ним максимально осторожно;
- уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку;
- постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;
- если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;
- сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, ничего не выбрасывайте;
- не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа,

2.2. Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их обнаружением или получением.

2.3. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

2.4. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

2.5. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.