

ПЛАН-конспект  
проведения целевого инструктажа к массовым мероприятиям  
с сотрудниками МБДОУ № 43

Тема - «ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ (ЗАЩИЩЕННОСТИ) НА ОБЪЕКТЕ (В МБДОУ № 43) И ДЕЙСТВИЯМ СОТРУДНИКОВ В СЛУЧАЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА И УГРОЗЕ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ, О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ ЧС ТЕХНОГЕННОГО И ПРИРОДНОГО ХАРАКТЕРА

**Учебные вопросы и расчёт времени**

| №п/п | Содержание занятия и наименование учебного вопроса                                                                                                                                                                                                                  | Время  | Примечания |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| 1    | Вступительная часть                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 мин  |            |
| 2    | Основная часть (изложение учебного материала):                                                                                                                                                                                                                      |        |            |
|      | Учебный вопрос № 1. Основные понятия                                                                                                                                                                                                                                | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 2. действия персонала при возникновении угрозы совершения террористического акта                                                                                                                                                                   | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 3. Действия при попытке вооруженного проникновения и проникновении вооруженных лиц на территорию объекта                                                                                                                                           | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 4. Действия при обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство                                                                                                                | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 5. Действия при получении сообщения об угрозе минирования объекта (минировании)                                                                                                                                                                    | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 6. Действия при совершении на объекте взрыва                                                                                                                                                                                                       | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 7. Действия при захвате заложников на объекте                                                                                                                                                                                                      | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 8. Действия при совершении террористического акта с применением биологических веществ.                                                                                                                                                             | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 9. Действия при совершении террористического акта с применением химически опасных и радиоактивных веществ                                                                                                                                          | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 10. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объектах (территориях) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории) на полученную информацию | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 11. Организация контрольно-пропускного режима                                                                                                                                                                                                      | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 12. Обязанности дежурного администратора (сторожа)                                                                                                                                                                                                 | 5 мин  |            |
|      | Учебный вопрос № 14 - действия персонала для обеспечения безопасности в выходные и праздничные дни                                                                                                                                                                  | 10 мин |            |
| 3    | Заключительная часть                                                                                                                                                                                                                                                | 5 мин  |            |

Учебные цели занятия:

1. Ознакомить обучаемых с материалом данной темы
2. Показать значимость и важность учебных вопросов, раскрыть основные, наиболее сложные.
3. Сформировать у обучаемых цельное представление по материалам темы

Время, отводимое на занятие: 80 мин

Форма проведения: беседа

Место проведения занятия : музыкальный зал

**Используемая литература и оборудование:** № 35-ФЗ от 06.03.2006, Указ Президента РФ от 26.12.15 № 664 «О мерах по противодействию терроризму», Постановление Правительства Российской Федерации № 1006 от 02.08.2019г. Инструкции **1,10,11**

### **Ход проведения занятия**

**1. Вступительная часть — 5 мин.** (проверяется наличие обучаемых, доводится тема, учебные вопросы и цели занятия, проверяется готовность обучаемых к проведению занятия)

**2. Основная часть (изложение учебного материала) - 70 мин.**

#### **Учебный вопрос №1**

**Террористический акт** – совершение взрыва, поджога или иных действий, устрашающих население и создающих опасность гибели человека, причинения значительного имущественного ущерба, либо наступления иных тяжких последствий, в целях воздействия на принятие решения органами власти или международными организациями, а также угроза совершения указанных действий в тех же целях.

Контртеррористическая операция – комплекс специальных, оперативно-боевых, войсковых и иных мероприятий с применением боевой техники, оружия и специальных средств по пресечению террористического акта, обезвреживанию террористов, обеспечению безопасности физических лиц, организаций и учреждений, а также по минимизации последствий террористического акта.

При возникновении угрозы совершения террористического акта или его совершении общее руководство мероприятиями осуществляет руководитель объекта (МБДОУ № 43), который обеспечивает максимальную безопасность персонала, воспитанников и посетителей объекта и самого объекта от террористического акта, создает условия, способствующие расследованию преступления правоохранительными органами.

В целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта (МБДОУ № 43) осуществляются следующие мероприятия:

- а) разработан план эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте , в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;
- б) назначено должностное лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность объекта (заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе), а также назначены должностные лица, входящие в состав антитеррористической рабочей группы, ответственные за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации;
- в) обеспечен пропускной и внутриобъектовый режим и осуществляется контроль за их функционированием;
- г) своевременно проводятся с работниками объекта инструктажи и практические занятия по действиям при обнаружении на объекте посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта;
- д) МБДОУ № 43 оснащено инженерно-техническими средствами и системой охраны, обеспечено поддержание их в исправном состоянии, оснащение бесперебойной и устойчивой связью объекта;
- е) производится периодический обход и осмотр объекта, его помещений, систем подземных коммуникаций, а также периодическая проверка складских помещений;
- ж) обеспечивается проведение учений и тренировок по реализации плана обеспечения антитеррористической защищенности объекта;
- з) исключено бесконтрольное пребывания на объекте посторонних лиц и нахождение транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объекта ;
- и) организовано взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- к) осуществляются мероприятия информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объекта ;
- л) объект оборудован системой оповещения и управления эвакуацией людей, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации;
- м) на объекте размещены наглядные пособия, содержащие информацию о порядке действий работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте , при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объекте, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объекте, а также схему эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номера телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

Дополнительно осуществляются следующие мероприятия:

службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

#### **Учебный вопрос №2 II. Действия при возникновении угрозы совершения террористического акта**

**1. Руководитель объекта с получением сообщения об угрозе совершения террористического акта ОБЯЗАН:**

**а) при получении сообщения из официальных источников** (территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС и др.):

– обратной связью проверить достоверность полученного сообщения;

**б) при получении сообщения от анонимного источника по телефону:**

– зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;

– при наличии автоматического определителя номера (АОНа) сразу записать определившийся номер на бумаге;

– при отсутствии АОНа или в случае, если он не сработал, не прерывать телефонного разговора, не класть телефонную трубку на аппарат, а положить её рядом, с другого телефона позвонить в дежурную часть МО МВД 112, 02, 2-13-51 с просьбой установить номер телефона, откуда был сделан анонимный телефонный звонок;

– при наличии звукозаписывающей аппаратуры следует сразу же извлечь кассету (мини-диск) с записью разговора и принять меры для её сохранности, установив на её место другую кассету;

– подробно записать полученное сообщение на бумаге;

– по ходу разговора отметить:

- пол (мужской или женский) звонившего и особенности его (её) речи,
- голос (громкий, тихий, грубый, веселый, невнятный и т. д.),
- темп речи (быстрый, медленный),
- произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом),
- манера речи (развязанная, с издевкой, с нецензурными выражениями),
- состояние (спокойное, возбужденное);
- звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, музыка, звук теле- радиоаппаратуры, голоса и др.);
- тип звонка (городской или междугородний);

– по возможности в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- когда, кому и по какому телефону звонит этот человек?
- какие требования он (она) выдвигает?
- выступает ли в роли посредника или представляет группу лиц?
- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- как и когда с ним (ней) можно связаться?
- кому сообщить об этом звонке?

– добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия решений или совершения каких либо действий;

– если возможно, еще в процессе разговора с помощью других сотрудников сообщить в правоохранительные органы (дежурному полиции по телефону :112, 02, 2-13-51) о поступившей угрозе, а если такой возможности нет, то после разговора,

- сообщить в управление образования по телефону 2-18-71.

-при необходимости эвакуировать воспитанников и постоянный состав ДООУ согласно «Плану эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории) МБДОУ № 43 в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта и обнаружении подозрительного предмета» в безопасное место;

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

**в) при поступлении угрозы в письменной форме** (по почте и в различного рода анонимных материалах (записках, надписях, информации на диске и т. д.):

– после получения такого документа обращаться с ним максимально осторожно, стараться не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;

– не мять документ, не делать на нем пометок. По возможности убрать его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместить в отдельную жесткую папку. Если документ поступил в конверте

– его вскрытие производить только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами; – сохранять все: документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, т. к. они могут содержать информацию о преступниках;

– зафиксировать круг лиц, имевших доступ к документу;

– не расширять круга лиц, имеющих доступ к документу;

– анонимные заявления направлять в территориальные подразделения УФСБ с сопроводительным письмом, в котором необходимо указать признаки анонимных материалов (вид, качество, каким способом и на чем исполнено), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением;

– анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать надписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции или указания. На анонимных материалах не должно оставаться давленных следов при исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных письмах;

– оценить реальность угрозы для персонала, посетителей и объекта в целом;

– уточнить у дежурного администратора сложившуюся на момент получения сообщения обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов) на объекте или вблизи него;

– отдать распоряжение о доведении полученного сообщения до отдела УФСБ России по Владимирской области в г. Коврове, МО МВД России «Ковровский», Управления Федеральной службы войск национальной гвардии России по Владимирской области, Главного управления МЧС России по Владимирской области, ЕДДС города Коврова (дежурному полиции по телефону :112, 02, 2-13-51),- сообщить в управление образования по телефону 2-18-71 и усилить охрану учреждения (пропускной режима);

– поставить задачу персоналу на ограничение доступа посетителей на территорию объекта, обязать их немедленно

докладывать при обнаружении подозрительных лиц (предметов) руководителю лично;

– при необходимости организовать экстренную эвакуацию воспитанников, посетителей, персонала с территории всего объекта согласно «Плану эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории) МБДОУ № 43 в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта и обнаружении подозрительного предмета» в безопасное место;

- обеспечить пути подъезда для специальных автомобилей УФСБ, МО МВД, МЧС, скорой медицинской помощи;

– отдать распоряжения о подготовке к работе оперативного штаба по проведению контртеррористической операции, оповестить и собрать сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию антитеррористической защищенности учреждения, паспорт безопасности и т. д.;

– до прибытия сил, планируемых для участия в аварийно-спасательных и других неотложных работах приступить к проведению первоочередных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности воспитанников, посетителей, сотрудников;

– с прибытием оперативной группы правоохранительных органов организовать встречу спецподразделения УФСБ, МО МВД, МЧС, доложить обстановку, обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта; передать управление её руководителю и далее действовать по его указанию, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;

– обеспечить спасение и эвакуацию пострадавших.

## **2. Дежурный администратор, сторож**

С получением сообщения об угрозе совершения террористического акта дежурный диспетчер ОБЯЗАН:

**а) при получении сообщения из официальных источников** (территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС и др.):

- обратной связью проверить достоверность полученного сообщения;

– записать в журнале входящих и исходящих телефонных звонков дату и время получения сообщения, от кого принято;

– по окончании разговора незамедлительно доложить о нём руководителю объекта (лицу, его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, 9-34-17 в нерабочее время суток, в выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23, 8-915-763-93-24 ;

– в дальнейшем действовать по указаниям руководителя;

**б) при получении сообщения от анонимного источника по телефону:**

-не заканчивать разговор первым!

- если абонент положил трубку ни в коем случае не класть трубку на телефонный аппарат по окончании разговора!

– зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;

– при наличии автоматического определителя номера (АОНа) сразу записать определившийся номер. При наличии звукозаписывающей аппаратуры следует сразу же извлечь кассету (минидиск) с записью разговора и принять меры для её сохранности, установив на её место другую кассету;

– при отсутствии определителя номера или в случае, если он не сработал, не прерывать телефонного разговора, не класть телефонную трубку на аппарат, а положить её рядом, с другого телефона позвонить на телефонный узел связи или дежурную часть МО МВД (112, 02, 2-13-51) с просьбой установить номер телефона, откуда был сделан анонимный телефонный звонок;

– подробно записать полученное сообщение на бумаге (форма принятия сообщения об угрозе по телефону на стенде);

– по ходу разговора отметить:

• пол (мужской или женский) звонившего и особенности его (её) речи:

• голос (громкий, тихий, грубый, веселый, невнятный и т. д.),

• темп речи (быстрый, медленный),

• произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом),

• манера речи (развязанная, с издевкой, с нецензурными выражениями),

• состояние (спокойное, возбужденное);

• звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, музыка, звук теле- радиоаппаратуры, голоса и др.);

• тип звонка (городской или междугородний);

– по возможности в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

• когда, кому и по какому телефону звонит этот человек?

• какие требования он (она) выдвигает?

• выступает ли в роли посредника или представляет группу лиц?

• на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?

• как и когда с ним (ней) можно связаться?

• кому сообщить об этом звонке?

– в ходе разговора предложить звонившему соединить его с руководителем объекта;

– добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия решений или совершения каких либо действий;

– если возможно, еще в процессе разговора с помощью других сотрудников сообщить в правоохранительные органы, а если такой возможности нет, то после разговора;

– не разглашать факт разговора и его содержание, максимально ограничить число людей, владеющих полученной информацией, чтобы не вызвать паники и исключить возможные непрофессиональные действия по реагированию на анонимный звонок;

- по окончании разговора незамедлительно доложить о нём руководителю объекта (лицу, его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, в нерабочее время суток, выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23;
- после доклада полученного сообщения руководителю объекта (лицу, его замещающему) надлежит по его указанию довести сообщение об угрозе до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, ММ ОМВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";
- в дальнейшем действовать по указаниям руководителя;
- не сообщать о происшедшем никому, кроме тех, кому об этом необходимо знать в соответствии с инструкцией;
- в экстренных случаях организовать эвакуацию воспитанников, персонала и посетителей;

**в) при поступлении угрозы в письменной форме** (по почте и в различного рода анонимных материалах (записках, надписях, информации на диске и т. д.):

- после получения такого документа обращаться с ним максимально осторожно, стараться не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;
- не мять документ, не делать на нем пометок. По возможности убрать его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместить в отдельную жесткую папку. Если документ поступил в конверте
- его вскрытие производить только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами; – сохранять все: документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, т.к. они могут содержать информацию о преступниках;
- зафиксировать круг лиц, имевших доступ к документу;
- не расширять круга лиц, имеющих доступ к документу;
- прием от граждан анонимных материалов, содержащих различного рода угрозы и требования, оформлять письменным заявлением или протоколом принятия устного заявления о получении или обнаружении таких материалов;
- незамедлительно доложить о поступлении документа руководителю объекта (лицу, его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, в нерабочее время суток, в выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23;
- после доклада руководителю объекта (лицу, его замещающему) надлежит по его указанию довести сообщение об угрозе до оперативных дежурных территориальных подразделений ММ ОМВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";
- в дальнейшем действовать по указаниям руководителя.

### **3. Сотрудники объекта**

С получением сообщения об угрозе совершения террористического акта сотрудники объекта ОБЯЗАНЫ:

- тщательно осматривать все возможные для совершения актов терроризма места на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, мин, снарядов, гранат, самодельных взрывных устройств - в сумках, дипломатах, свертках и т. д. Не предпринимать самостоятельных мер по их обезвреживанию, не трогать и не переставлять их;
- при обнаружении на территории объекта посторонних лиц спрашивать цель их визиты, к кому пришли. Особое внимание обращать на наличие у них каких-либо предметов, свертков и т. д.;
- при появлении вблизи объекта вооруженных лиц незамедлительно ставить в известность своих руководителей и сотрудников;
- действовать по распоряжению руководителя с учетом сложившейся обстановки, не сообщать о происшедшем никому, кроме тех, кому об этом необходимо знать в соответствии с инструкцией.

При передаче полученной информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в образовательной организации (на территории образовательной организации) лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

1. свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
2. наименование образовательной организации (территории образовательной организации) и ее точный адрес;
3. дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в образовательной организации (на территории образовательной организации);
4. характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
5. количество находящихся в образовательной организации (на территории образовательной организации) людей;
6. другие значимые сведения по запросу отдела УФСБ России по Владимирской области в г. Коврове, МО МВД России «Ковровский», Управления Федеральной службы войск национальной гвардии России по Владимирской области, Главного управления МЧС России по Владимирской области.

Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

## **Учебный вопрос №3. Действия при попытке вооруженного проникновения и проникновении вооруженных лиц на территорию объекта**

### **1. Руководитель объекта**

Руководитель объекта с получением информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения и проникновении вооруженных лиц ОБЯЗАН:

- оценить реальность угрозы для воспитанников, посетителей, персонала и всего объекта в целом;
- лично или через заместителя сообщить в территориальные подразделения УФСБ, М О МВД, МЧС наименование организации, её адрес, с какого направления осуществляется вооруженное проникновение, состав вооруженной

- группы, от кого поступила информация и другие детали, доложить о происшедшем и принятых мерах в управление образования по телефону 2-18-71;
- принять меры к пресечению возможной паники, приступить к эвакуации воспитанников, посетителей и персонала объекта;
  - обеспечить безаварийное прекращение опасных технологических процессов;
  - отдать распоряжения о подготовке к работе оперативного штаба по проведению контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции;
  - с прибытием оперативной группы правоохранительных органов доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;
  - организовать встречу спецподразделений УФСБ, МО МВД, МЧС, обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта;

## 2. Дежурный администратор, сторож

С получением информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения или проникновении вооруженных лиц на объект дежурный администратор ОБЯЗАН:

- доложить о происшедшем руководителю объекта (лицу, его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, 9-34-17, в нерабочее время суток, в выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23, 8-915-763-93-24;
- по указанию руководителя довести сообщение об угрозе до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";
- в дальнейшем действовать по распоряжениям руководителя;
- в экстренных случаях организовать эвакуацию воспитанников, персонала и посетителей, задействовав систему экстренного оповещения и громкую связь

## 3. Сотрудники объекта

При получении информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения или проникновении вооруженных лиц на объект сотрудники объекта ОБЯЗАНЫ:

- сообщить о случившемся руководителю объекта (лицу, его замещающему) о случившемся, по его указанию или самостоятельно сообщить в "Службу "01" МЧС России" по тел. "01" или по мобильному телефону "112" с указанием наименования объекта и его адреса;
- в дальнейшем действовать по распоряжениям руководителя.

## Учебный вопрос №4. Действия при обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство

### 1. Руководитель объекта

Руководитель объекта с получением информации об обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство ОБЯЗАН:

- оценить обстановку и полученную информацию
- сообщить в территориальные подразделения УФСБ, МО МВД, МЧС наименование организации, её адрес, что, где, когда обнаружено, от кого поступила информация, другие детали, проинформировать об угрозе взрыва, обо всех изменениях обстановки постоянно докладывать дежурному отдела полиции;
- доложить о происшедшем и принятых мерах в управление образования по телефону 2-18-71;
- до прибытия оперативно-следственной группы организовать на безопасном расстоянии оцепление места нахождения подозрительного предмета. Рекомендуемые расстояния удаления и оцепления при обнаружении взрывного устройства или предмета похожего на взрывное устройство:

| Взрывчатка или подозрительные предметы | Расстояние |
|----------------------------------------|------------|
| Граната РГД-5                          | 50 м       |
| Граната Ф-1                            | 200 м      |
| Тротиловая шашка массой 200 г.         | 45 м       |
| Тротиловая шашка массой 400 г.         | 55 м       |
| Пивная банка 0,33 литра                | 60 м       |
| Чемодан (кейс)                         | 230 м      |
| Дорожный чемодан                       | 350 м      |
| Автомобиль типа "Жигули"               | 460 м      |
| Автомобиль типа "Волга"                | 580 м      |
| Микроавтобус                           | 920 м      |
| Грузовая машина (фургон)               | 1240 м     |

- оградить и перекрыть доступ к месту обнаружения подозрительного предмета;
- отдать распоряжение о запрещении пользоваться радио- и мобильной связью вблизи обнаруженного предмета;
- отдать распоряжение о подготовке к эвакуации, выключении электроприборов и электрооборудования, о нераспространении сведений о сложившейся ситуации, соблюдении организованности, не допущении паники и самостоятельных действий персонала и посетителей;
- обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство, автомашин УФСБ, ММ ОМВД, МЧС, скорой медицинской помощи и аварийных служб;
- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативноследственной группы и фиксирования их установочных данных;
- отдать распоряжение о подготовке к работе оперативного штаба по проведению контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции;
- с прибытием оперативной группы правоохранительных органов доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий, предоставить руководителю группы поэтажный план объекта и указать место нахождения подозрительного предмета;
- организовать встречу спецподразделений УФСБ, ММ ОМВД, МЧС и создать им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта;
- приступить в случае необходимости к эвакуации воспитанников, посетителей и сотрудников, задействовав систему экстренного оповещения и громкую связь, с учетом обхода места обнаружения подозрительного предмета;

## **2. Дежурный администратор**

С получением информации об обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство дежурный диспетчер ОБЯЗАН:

- немедленно доложить о происшедшем руководителю объекта (лицу, его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, 9-34-17, в нерабочее время суток, в выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23, 8-915-763-93-24;
- по его указанию довести сообщение об угрозе взрыва до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";
- провести экстренную эвакуацию воспитанников, посетителей, персонала, задействовав систему экстренного оповещения и громкую связь, с учетом обхода места обнаружения подозрительного предмета, по возможности оцепить опасную зону;
- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы правоохранительных органов и фиксирования их установочных данных;
- при прибытии групп правоохранительных органов и МЧС действовать по их указаниям.

## **3. Сотрудники объекта**

С получением информации об обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство сотрудники объекта ОБЯЗАНЫ:

- при обнаружении подозрительного предмета (получении информации о заложенном взрывном устройстве) немедленно сообщить руководителю объекта или лицу, его замещающему;
- не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т. д.) целостность обнаруженных предметов, не предпринимать самостоятельных мер по их обезвреживанию;
- осмотреть помещение (территорию) и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, место нахождения;
- выключить электроприборы, проверить наличие и состояние средств оказания первой медицинской помощи;
- оставаясь на рабочем месте, выполнять указания руководителя объекта;
- подготовиться к эвакуации, прослушав сообщение по схеме оповещения об эвакуации (или по распоряжению руководителя), организовать вывод воспитанников с объекта, соблюдая меры предосторожности.

### **Учебный вопрос № 5. Действия при получении сообщения об угрозе минирования объекта (минировании)**

#### **1. Руководитель объекта**

Руководитель объекта при получении сообщения (информации) об угрозе минирования объекта лично ОБЯЗАН:

- сообщить в территориальные подразделения УФСБ, МО МВД, МЧС наименование организации, её адрес, от кого поступила информация, другие детали, проинформировать об угрозе минирования (минировании);
- доложить о происшедшем и принятых мерах в управление образования по телефону 2-18-71;
- отдать распоряжения на усиление пропускного режима и охраны объекта;
- организовать эвакуацию воспитанников, посетителей и персонала со всего объекта, задействовав систему экстренного оповещения и громкую связь;
- до прибытия оперативной группы правоохранительных органов организовать на безопасном расстоянии оцепление объекта, оградить и перекрыть доступ к нему граждан;
- отдать распоряжение о запрещении пользоваться радио и мобильной связью;
- отдать распоряжения о подготовке к работе оперативного штаба по проведению контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил

- правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции;
- с прибытием оперативной группы правоохранительных органов доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;
  - организовать встречу спецподразделений УФСБ, МО МВД, МЧС и обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта;

## **2. Дежурный администратор, сторож**

Дежурный администратор, сторож при получении сообщения (информации) об угрозе минирования объекта ОБЯЗАНЫ:

- немедленно доложить о происшедшем руководителю объекта (лицу, его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, 9-34-17, в нерабочее время суток, в выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23, 8-915-763-93-24;
- по его указанию довести сообщение об угрозе взрыва до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС по телефонам по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";
- в дальнейшем действовать по распоряжениям руководителя;
- организовать эвакуацию воспитанников, посетителей и персонала со всего объекта.

## **3. Сотрудники объекта**

При получении сообщения (информации) об угрозе минирования объекта ОБЯЗАНЫ:

- сообщить руководителю объекта (лицу, его замещающему) об угрозе минирования, по их указанию или самостоятельно сообщить по телефонам 2-13-51, 2-52-67 с указанием наименования объекта и его адреса;
- в дальнейшем действовать по распоряжениям руководителя.

## **Учебный вопрос № 6. Действия при совершении на объекте взрыва**

### **1. Руководитель объекта**

Руководитель объекта при совершении на территории объекта взрыва ОБЯЗАНЫ:

- оценить обстановку;
- обеспечить своевременное оповещение воспитанников, посетителей и персонала объекта;
- принять все возможные меры, направленные на сохранение жизни и здоровья людей, организовать эвакуацию посетителей и персонала;
- довести сообщение о совершении террористического акта до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС по телефонам по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";
- доложить о происшедшем и принятых мерах в управление образования по телефону 2-18-71;
- с прибытием оперативной группы правоохранительных органов доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;
- организовать оказание первой помощи пострадавшим и эвакуацию их в лечебные учреждения, вывод воспитанников, посетителей и персонала объекта в безопасные места;
- организовать встречу спецподразделений УФСБ, ГУВД, МЧС и обеспечить им условия для проведения мероприятий по локализации или ликвидации последствий террористического акта;

### **2. Дежурный администратор, сторож:**

С получением сигнала (информации) о совершении взрыва дежурный администратор, сторож ОБЯЗАНЫ:

- немедленно доложить о происшедшем руководителю объекта (лицу, его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, 9-34-17, в нерабочее время суток, в выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23, 8-915-763-93-24;
- по его указанию довести сообщение об угрозе взрыва до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";
- принять все меры по оповещению и эвакуации персонала и посетителей объекта;
- отдать распоряжения по принятию мер к спасению раненых и пораженных, оказанию первой помощи.

### **3. Сотрудники объекта**

При совершении на территории объекта взрыва сотрудники объекта ОБЯЗАНЫ:

- сообщить руководителю объекта (лицу, его замещающему) о совершении взрыва, по его указанию или самостоятельно сообщить в "УФСБ, МО МВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112", с указанием наименования объекта и его адреса;
- принять меры к выводу воспитанников, посетителей с объекта согласно плану эвакуации;
- принять необходимые меры предосторожности во время возможной давки, возникшей вследствие паники.

## **Учебный вопрос № 7. Действия при захвате заложников на объекте**

### **1. Руководитель объекта**

Руководитель объекта с получением информации о захвате заложников на территории объекта ОБЯЗАНЫ:

- сообщить в территориальные подразделения УФСБ, МО МВД, МЧС, доложить о происшедшем и принятых мерах в управление образования по телефону 2-18-71 о захвате заложников;
- принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости подготовить эвакуацию воспитанников, посетителей, персонала и т. д.;

- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам;
- при необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной; инициативно не вступать в переговоры с террористами;
- принять все возможные меры, направленные на сохранение жизни и здоровья людей, организовать эвакуацию персонала и посетителей;
- отдать распоряжение о подготовке к работе оперативного штаба по проведению контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт безопасности и т. д.);
- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин УФСБ, ГУВД, МЧС и скорой медицинской помощи;
- с прибытием оперативной группы правоохранительных органов доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;

## **2. Дежурный администратор, сторож**

Дежурный администратор, сторож с получением информации о захвате заложников на территории объекта ОБЯЗАНЫ:

- немедленно доложить о происшедшем руководителю объекта (лицу, его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, 9-34-17, в нерабочее время суток, в выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23, 8-915-763-93-24;
- по его указанию довести сообщение об угрозе взрыва до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, ММ ОМВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";
- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам;
- при необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной;
- инициативно не вступать в переговоры с террористами;
- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин УФСБ, ГУВД, МЧС и скорой медицинской помощи.

## **3. Сотрудники объекта**

В случае захвата в заложники на объекте сотрудники ОБЯЗАНЫ:

- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- по своей инициативе не вступать в переговоры с террористами;
- постараться запомнить приметы преступников, отличительные черты их лица, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров, вооружение, средства передвижения и т. д.;
- стараться спокойно переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;
- при необходимости выполнять требования нападающих, действовать с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей собственной;
- на совершение любых действий спрашивать разрешение у преступников;
- при наличии возможности (отсутствии угрозы себе и окружающим) сообщить сотрудникам правоохранительных органов информацию о складывающейся ситуации и преступниках. При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступников руководитель, персонал, посетители объекта обязаны неукоснительно соблюдать следующие требования:
- лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться;
- не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять вас за преступников;
- если есть возможность, держаться подальше от проемов дверей и окон;
- при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

## **Учебный вопрос № 8. Действия при совершении террористического акта с применением биологических веществ.**

### **1. Руководитель объекта**

Руководитель объекта при получении информации о совершении террористического акта на территории объекта с применением биологического вещества (аэрозоля) ОБЯЗАНЫ:

- оценить обстановку и полученную информацию;
- отдать распоряжение перекрыть все выходы на улицу из здания (помещения), где совершён террористический акт с применением биологического вещества, прекратить сообщения между этажами, движение персонала, посетителей в другие помещения;
- отключить вентиляцию, кондиционеры, закрыть форточки, окна, двери;
- сообщить в территориальные подразделения УФСБ, МО МВД, МЧС по телефону 2-13-51, 2-52-67, территориальные отделы Роспотребнадзора 2-20-53, 2-21-52 наименование организации, её адрес, что, где, когда обнаружено, от кого поступила информация;
- доложить о происшедшем и принятых мерах в управление образования по телефону 2-18-71;
- вывесить на входных дверях объекта объявление о временном его закрытии;
- прекратить доступ посетителей и персонала в здание (помещение), где совершён террористический акт с

применением биологического вещества, до прибытия специалистов служб;

– до прибытия специалистов служб обеспечить присутствие всех лиц, в том числе воспитанников и персонала, находящихся в зоне поражения, предварительно записав их ФИО, домашние адреса, телефоны, места работы, должности;

– привлечь сотрудников, имеющегося на объекте медпункта, к выявлению всех контактировавших с биологическим веществом и к оказанию им первой медицинской помощи до их госпитализации;

– обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб.

## **2. Дежурный администратор, сторож**

Дежурный администратор, сторож при получении информации о террористическом акте на территории объекта с применением биологического вещества ОБЯЗАН:

– немедленно доложить о происшедшем руководителю объекта (лицу его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, 9-34-17, в нерабочее время суток, в выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23, 8-915-763-93-24;

– по его указанию довести сообщение об угрозе взрыва до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112", территориальные отделы Роспотребнадзора 2-20-53, 2-21-52;

– перекрыть все выходы из здания (помещения), прекратить сообщения между этажами, движение персонала, посетителей в другие помещения;

– вывесить на входных дверях объекта объявление о временном его закрытии;

– отключить вентиляцию, кондиционеры, закрыть форточки, окна, двери;

– всех контактировавших с биологическим веществом изолировать в помещении, где совершен акт биотерроризма, предварительно записав их ФИО, домашние адреса, телефоны, места работы и должности, обеспечить их присутствие до прибытия специалистов служб;

– обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб.

## **3. Сотрудник объекта**

Сотрудник объекта при получении информации о совершении террористического акта на объекте (в помещении) с применением биологического вещества ОБЯЗАН:

– немедленно, не выходя из помещения, доложить о происшествии или через сотрудников руководителю объекта (лицу его замещающему) по телефону 8-910-170-80-23, 8-915-763-93-24, а при его отсутствии по телефонам 2-13-51, 2-52-67 в УФСБ, МО МВД, МЧС

– прекратить доступ других лиц на объект (в помещение) до прибытия специалистов служб;

– отключить вентиляцию, кондиционеры, закрыть форточки, окна, двери;

– оставаться в помещении, где совершен биотеррористический акт, переписать всех контактировавших с биологическим веществом, указав их ФИО, домашние адреса, телефоны, места работы и должности;

– обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб.

## **Учебный вопрос № 9. Действия при совершении террористического акта с применением химически опасных и радиоактивных веществ**

### **1. Руководитель объекта**

Руководитель объекта при получении информации о совершении террористического акта на территории объекта (в помещении) с применением химически опасных и радиоактивных веществ ОБЯЗАН:

– оценить обстановку и полученную информацию;

– отдать распоряжение;

– оповестить посетителей, персонал объекта, сообщить маршрут выхода в безопасное место;

– отключить вентиляцию, кондиционеры, закрыть форточки, окна, двери, отключить электронагревательные и бытовые приборы;

– подготовить воду, 2% раствор питьевой соды в случае выброса химических веществ, йодистый препарат (раствор йода) – в случае радиоактивного загрязнения;

– подготовить простейшие средства защиты дыхания (ватно-марлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные содовым раствором или водой);

– довести сообщение о совершении террористического акта до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";

– доложить о происшедшем и принятых мерах в управление образования по телефону 2-18-71.

– обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб;

### **2. Дежурный администратор, сторож**

Дежурный администратор, сторож при получении информации о террористическом акте на территории объекта (в помещении) с применением химически опасных и радиоактивных веществ ОБЯЗАН:

– немедленно доложить о происшедшем руководителю объекта (лицу, его замещающему) в рабочее время суток по тел. 3-95-77, 9-34-17, в нерабочее время суток, в выходные и праздничные дни по тел. 8-910-170-80-23, 8-915-763-93-24;

– по его указанию довести сообщение об угрозе взрыва до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, МО МВД, МЧС по телефонам 2-13-51, 2-52-67, или позвонить в единую диспетчерскую службу по тел. "112";

– оповестить посетителей, персонала объекта, сообщить маршрут выхода в безопасное место; – отключить вентиляцию, кондиционеры, закрыть форточки, окна, двери, отключить электронагревательные и бытовые приборы;

– подготовить воду, 2 % раствор питьевой соды – в случае выброса химических веществ,

йодистый препарат (раствор йода) – в случае радиоактивного загрязнения;

– подготовить простейшие средства защиты дыхания (ватно-марлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные водой);

– оставаться на месте до прибытия специалистов служб;

– обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб.

### **3. Сотрудники объекта**

Сотрудник объекта при получении информации о совершении террористического акта на объекте (в помещении) с применением химически опасных и радиоактивных веществ ОБЯЗАН:

- по схеме оповещения либо, задействовав систему экстренного оповещения, сообщить о случившемся другим сотрудникам;

– в случае отсутствия противогаза необходимо немедленно выйти из зоны заражения, при этом для защиты органов дыхания использовать подручные средства (ватно-марлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные содовым раствором или водой);

– отключить вентиляцию, кондиционеры, закрыть форточки, окна, двери, отключить электронагревательные и бытовые приборы;

– быстро, но без паники вывести воспитанников с территории объекта в указанном в информации направлении или в сторону, перпендикулярную направлению ветра, на хорошо проветриваемый участок местности, где необходимо находиться до получения дальнейших распоряжений;

– при невозможности выхода из зоны заражения нужно немедленно укрыться в помещении и загерметизировать его. (Следует помнить, что опасные химические вещества тяжелее воздуха (хлор, фосген и др.) будут проникать в нижние этажи зданий и подвальные помещения, в низины и овраги, а опасные химические вещества легче воздуха (аммиак) будут заполнять более высокие места);

– после выхода из зоны заражения, необходимо снять верхнюю одежду и оставить её на улице, принять душ с мылом (пройти санитарную обработку), тщательно промыть глаза и прополоскать рот;

– лица, получившие незначительные поражения должны исключить любые физические нагрузки, принять обильное теплое питье и обратиться к прибывшим работникам медицинского учреждения для определения степени поражения и проведения профилактических и лечебных мероприятий.

### **Учебный вопрос № 10. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объектах (территориях) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории) на полученную информацию**

В соответствии с разделом V Постановления от 02.08.2019г. Постановления Правительства Российской Федерации № 1006 при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта на объекте (территории) должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории) (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности (2-52-67, 2-52-69), территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации ( 4-70-02, 8-920-929-95-99), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации ( 2-13-51, 02) и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (2-18-55), а также орган (организацию), являющийся правообладателем объекта (территории) (Администрация г.Коврова 3-09-35), и вышестоящий орган (управление образования г.Коврова 3-18-42).

Работники объекта (территории) при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное.

При направлении информации об угрозе совершения или при совершении террористического акта на объекте (территории) лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

- а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
- г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- д) количество находящихся на объекте (территории) людей;
- е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

3. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

4. Руководитель образовательной организации или лицо его замещающее при обнаружении угрозы совершения

террористического акта в образовательной организации или получении информации об угрозе совершения террористического акта обеспечивает:

а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), об угрозе совершения террористического акта;

б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории);

в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию);

г) беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

#### **ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:**

**ЕДИНАЯ ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА (СЛУЖБА СПАСЕНИЯ) — 112**

**ПОЖАРНАЯ ОХРАНА - 01, С СОТОВОГО 101**

**ПОЛИЦИЯ - 02, С СОТОВОГО 102**

**СКОРАЯ ПОМОЩЬ - 03, С СОТОВОГО 103**

**ГАЗОВАЯ СЛУЖБА - 04, С СОТОВОГО 104**

**МКУ УГОЧС (МЧС) - 05, 2-18-55**

**ОПЕРАТИВНЫЙ ДЕЖУРНЫЙ ММ ОМВД - 2-13-51**

**ОТДЕЛ УФСБ В Г. КОВРОВЕ - 2-52-67, 2-52-69**

**ГИБДД - 3-08-33**

**ДЕЖУРНЫЙ РОСГВАРДИИ 4-70-02**

#### **Учебный вопрос № 11. Организация контрольно-пропускного режима**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 1006 от 02.08.2019г. в МБДОУ № 43 организован контрольно-пропускной режим.

Всем сотрудникам МБДОУ **не допускать** на территорию МБДОУ следующих категории лиц:

1. лиц в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
2. лиц с признаками психического расстройства, а также неадекватного поведения;
3. лиц с целью торговли, перепродажи товаров или распространения рекламы;
4. лиц с крупногабаритными вещами, отказавшимся предоставить для досмотра большую ручную кладь (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы) по списку подрядной организации с предварительным осмотром ручной клади;
5. лиц, имеющие колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также подозрительные личные вещи.
6. лиц, отказавшимся предъявить документ, удостоверяющий личность.

Сотрудникам **разрешается допускать** на территорию и в здание МБДОУ следующие категории лиц:

1. родителей воспитанников,
2. представителей управления образования, подрядных, обслуживающих организаций, учреждений социального партнёрства (музей, библиотека, ДКиТ «Родина») после предварительного предъявления документа, удостоверяющего личность;
3. представителей надзорных органов, органов безопасности (прокуратуры, ФСБ, МЧС, Росгвардии) после предварительного предъявления служебного удостоверения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в дневное время:

дежурным администратором с понедельника по пятницу с 6-00 до 18-00

- в ночное время с понедельника по пятницу (с 18-00 до 6-00), в выходные и праздничные дни (с 6-00 до 18-00, с 18-00 до 6-00): сторожем.

Дежурные администраторы назначаются приказом заведующего в соответствии с установленным рабочим графиком. Они являются ответственными за организацию и обеспечение пропускного режима на Объекте.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в «Журнале регистрации посетителей» с 6 ч. 00 мин. по 8 ч. 00 мин. и с 15 ч. 00 мин. по 18 ч. 00 мин.

В остальное время воспитанники с родителями (законными представителями) пропускаются в детский сад по предъявлении документа, подтверждающего личность (паспорт, водительское удостоверение).

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей» (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

Вход всех категорий лиц (посетители, воспитанники, сотрудники) производится только через центральную калитку, оснащённую домофоном. Работники МБДОУ заходят на территорию и в здание МБДОУ путём использования индивидуальных брелков, родители, воспитанников и другие посетители путём нажатия соответствующей кнопки помещения, указанных на информационной табличке на калитке, с указанием цели визита

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ в рабочее время осуществляется под контролем представителя администрации ДОУ.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников или их выхода дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей (законных представителей), родственников воспитанников на собрания, открытые занятия, утренники осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале регистрации посетителей.

После того, как воспитанника забрали родители (законные представители), нахождение его и членов его семьи на территории объекта без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

В выходные, праздничные дни и в не рабочее время учреждение имеет право посещать руководитель учреждения, его заместитель, электрик (с предъявлением удостоверения личности), сантехник (с предъявлением удостоверения личности), дежурные сотрудники учреждения в соответствии с приказом по учреждению. Посещение учреждения другими сотрудниками и гостями оформляется приказом или разрешением, заверенным печатью и подписью руководителя, предъявление документа, удостоверяющего личность и регистрацией в «Журнале учета посетителей».

Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного руководителем учреждения.

Воспитатели групп осуществляют пропуск родителей (законных представителей) воспитанников на территорию МБДОУ самостоятельно, посредством нажатия кнопки на домофоне, а также в здание учреждения через центральный вход, оборудованный домофоном. Дежурный администратор, находящийся на посту охраны, осуществляет контроль за проходом родителей на территорию МБДОУ посредством системы видеонаблюдения, в здание МБДОУ путём непосредственного наблюдения и осмотра.

Сотрудники групп (воспитатели, младшие воспитатели) при получении звонка по домофону от постороннего лица уточняют личность посетителя, цель визита. Данную информацию передают заведующему или лицу его замещающему, а в период с 6.00-8.00 и с 15.00-18.00 дежурному администратору. В дальнейшем дежурный администратор, выяснив посредством домофонной связи информацию о посетителе, принимает решение об открытии калитки и допуске посетителя на территорию и в здание МБДОУ, осуществляя при этом контроль за входом посредством использования системы видеонаблюдения или личной встречи у входа на территорию. В случае, если посетитель вызывает подозрение, используется кнопка экстренного вызова.

При наличии у посетителей ручной клади администратор, сторож образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. Дежурный администратор, сторож оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей (согласно форме).

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года)

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены

#### **Пропуск автотранспорта на территорию объекта**

Допуск транспорта на территорию МБДОУ разрешается осуществлять только зав. складом для принятия продуктов и зам.зав. по АХР для принятия товаров и завоза материалов для ремонтных работ. Запуск транспорта осуществляется только через автоматизированные хозяйственные ворота, оснащённые системой видеонаблюдения, путём нажатия кнопки брелка. Весь транспорт, въезжающий на территорию МБДОУ, обязательно фиксируется в «Журнале въезжающего транспорта».

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения. Если транспортное средство отсутствует в изданном Приказе, его допуск на территорию разрешается с разрешения руководителя или его заместителя.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед

воротами. Пропуск автотранспорта на территорию ДОО осуществляется после его осмотра и записи в «Журнале регистрации автотранспорта» лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения. Зав. складом, зам.зав. по АХР при разгрузке товара, материалов обязаны обращать внимание на содержимое коробок, отсутствие в кузове транспорта, грузовом отсеке подозрительных предметов.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел. Транспорт, въезд которого не согласовано с администрацией МБДОУ, на территорию **не пускать**.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта» (по форме).

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

#### **Учебный вопрос № 12. Обязанности дежурного администратора (сторожа)**

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях:

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства,

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю образовательного учреждения, передать по смене сторожу (дежурному администратору) ;

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящей Инструкцией;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории, здания, сооружений образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза с 18-00 до 6-00, в праздничные и выходные дни с 6-00 до 18-00 не реже, чем каждые 2 часа, о чем делать соответствующие записи в «Журнале осмотра территории и здания»; 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;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, сторож, убедившись, что они имеют на это право (, служебное удостоверение, сопроводительные документы, разрешение на проверку), допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

#### **Учебный вопрос № 13. Работники обязаны.**

Работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

работники МБДОУ 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). В случае, если сотрудник обнаружил на территории или в здании МБДОУ лицо, вызывающее подозрение, обязан спросить информацию о посетителе и цели его визита, спросить документы, удостоверяющие личность, после чего проводить до места назначения;

все сотрудники должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы. **Запрещено** оставлять дверь в открытом состоянии при выходе сотрудника из здания МБДОУ по рабочим делам в подсобные помещения, удаленно расположенных от учреждения;

работники МБДОУ при связи с родителями (законными представителями) 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 работника ДОУ, к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);

При попытке несанкционированного проникновения или при несанкционированном проникновении на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц дежурный администратор вызывает группу захвата ОВО путём нажатия находящегося при нём брелка КТС либо путём нажатия стационарной кнопки КТС, расположенной в центральном коридоре около кпшблока.

При выходе детей на прогулку воспитатели используют входные двери своих помещений. При этом младший воспитатель при уходе детей обязан проверить плотность закрытия двери на домофон либо вручную закрыть дверь на щеколду. После возвращения детей с прогулки сотрудники группы обязаны проконтролировать закрытие входных дверей.

При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в музыкальном зале (утренники, выпускные праздники) дежурный администратор осуществляет допуск посетителей по предварительно составленным спискам планируемых к приходу гостей мероприятия.

За нахождением калитки в закрытом состоянии осуществляется контроль:

- в рабочие дни в период с 06.00-18.00 – ответственные дворник и дежурные администраторы по графику,
- в период с 18.00 – 6.00 и в выходные и праздничные дни – сторожа;

Рабочий по обслуживанию здания осуществляет ежедневный осмотр ограждения МБДОУ на предмет выявления фактов нарушения его целостности. О результатах проверки и всех фактах выявленных нарушений докладывает заведующему МБДОУ, зам. зав. по АХР для дальнейшего принятия решения по их устранению.

**При посещении объекта представителями проверяющих ведомств (ФСБ, ОВД, МЧС, и др.)**

Заведующий, заместитель заведующего по АХР, дежурный администратор либо сторож обязаны:

- Проверить у прибывших служебные удостоверения и предписание на право проверки.
- Записать фамилии, имена, отчества сотрудников, место их службы, звания, должности, номера удостоверений.
- Выяснить и записать номера служебных телефонов сотрудников и их непосредственного начальника. При наличии указанных документов обеспечить работу прибывших представителей.

#### **Учебный вопрос № 14. Действия персонала для обеспечения безопасности в выходные и праздничные дни.**

##### **1. ПРИ ПОЖАРЕ**

1. немедленно сообщить о пожаре в близлежащую пожарную часть (тел.01), дать сигнал тревоги для местной добровольной пожарной дружины, задействовать систему оповещения (например, ручным извещателем, опустив его рукоятку вниз).
2. Задействовать план эвакуации. Открыть двери запасных выходов. Включить световую сигнализацию.
3. Принять меры к эвакуации воспитанников из помещений.
4. Направить воспитанников в безопасное место.
5. После эвакуации обязательно провести перекличку учащихся по списку.
6. По возможности приступить к тушению пожара своими силами и имеющимися в учреждении средствами пожаротушения.
7. Для встречи вызванной пожарной части или дружины необходимо выделить лицо из персонала учреждения, которое должно четко проинформировать начальника прибывшей пожарной части (дружины) о том, все ли люди эвакуированы из горящего или задымленного здания, и в каких помещениях еще остались люди. Расположение источников противопожарного водоснабжения

##### Способы сообщения о пожаре

- Ручной пожарный извещатель автоматической пожарной сигнализации с выводом на пульт пожарной части; голосовое оповещение

По сотовому телефону через единый номер службы спасения «112» или «101»;

##### Содержание сообщения о пожаре

1. Адрес места пожара;  
Место пожара и что горит  
Фамилия сообщившего и номер телефона.

##### **Пример сообщения:**

Пожар в детском саду № 43 по адресу: улица Волго-Донская, д. 19 на первом этаже в .....  
О пожаре сообщил - Иванов И.И. Мой номер телефона: +7-920-020-00-00

##### **Порядок действий персонала при пожаре**

- Не поддаваться панике самому и успокоить детей.  
В первую очередь эвакуировать детей из тех помещений, где находится опасно для жизни, а также с верхних этажей, причем первыми выводят воспитанники младших групп.
- Уточнить обстановку: нет ли задымления в коридоре, возможны ли вывод и эвакуация воспитанников. Если выход из помещения безопасен, построить воспитанников. Одежду оставить на местах, надеть на детей марлевые повязки для защиты органов дыхания. Взять списки присутствующих детей
- Выводить воспитанников из здания детского сада по наиболее безопасному и кратчайшему пути. Воспитатель при этом должен идти впереди, а конце цепочки детей поставить младшего воспитателя.
- Если коридор задымлен и выход из группы небезопасен, нужно закрыть входную дверь, уплотнить ее

подручной тканью, посадить детей на пол и слегка приоткрыть окно для проветривания. Если на окнах металлические решетки, их необходимо тут же открыть. Как только услышите шум подъехавших пожарных машин, подайте сигнал, чтобы бойцы немедленно приступили к эвакуации детей через окна. Воспитатель в таком случае покидает группу последним.

По окончании эвакуации, в заранее определенном безопасном месте сбора, провести переключку всех детей по спискам. Воспитатель должен неотлучно находиться рядом с выведенными из здания обучающимися.

### **ВСТРЕЧА ПОЖАРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Для встречи прибывающих пожарных подразделений выделяется представитель объекта.

Встречающий, по возможности, должен четко проинформировать пожарных о:

- сложившейся обстановке;
- ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- нахождении людей в здании, сколько их осталось, где они находятся и на каком этаже, в каких помещениях, как в эти помещения быстрее проникнуть;
- кратчайшем пути к очагу возгорания;
- расположении и работоспособности источников противопожарного водоснабжения.

### **2.ПРИ ОТКЛЮЧЕНИИ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ**

При возникновении аварийной ситуации на сетях электроснабжения, в результате которой в МБДОУ прекращена подача электроэнергии представитель учреждения обязан

2.1. По номеру «01» сообщить адрес, наименование организации, а также об отсутствии пожара во избежание ложного вызова пожарной команды, прибывшей на сигнал установленной системы «Стрелец-мониторинг»

2.2. При отсутствии электроэнергии более 3 минут представитель МБДОУ (ответственное лицо, сторож) должен уведомить представителей сетевой организации по тел. **5-53-05** и обслуживающей организации по тел., указанному на стенде у пищеблока, заведующего МБДОУ, заместителя заведующего по охране здоровья и безопасности, заместителя заведующего по ХР средствами связи (телефонная сотовая связь) о возникновении аварийной ситуации в МБДОУ. Обязательно отметить время, в которое произошло отключение электроэнергии (зарегистрировать в «журнале регистрации аварий»).

2.3. Администрация ДОУ сообщит об аварии в Управление Образования по тел. 4-89-31, 6-57-77, а в праздничные, выходные дни согласно графика дежурства по сотовому телефону.

2.4. Сообщить об аварии на электрических сетях МКУ УГОЧС по тел «05», 2-15-50

2.5. На группах, пищеблоке, во всех кабинетах персонала обесточить все включенные в сеть электроприборы, убедиться, что аварийное освещение работает.

2.6. На пищеблоке особенно тщательно отнестись к осмотру электрооборудования, при невозможности устранения аварии энергоснабжающей организацией- обеспечить детей сухим пайком.

2.7. После устранения аварии ответственные за помещения лица (в вечернее время и праздничные дни сторож, зам.зав по ХР или зам.зав. по охране здоровья и безопасности) обязаны осмотреть помещения, оборудование и принять решение о возобновлении подключения электроприборов. При обнаружении недостатков, нарушении работоспособности сообщить администрации МБДОУ.

2.8. Отметить в «Журнале регистрации аварий» время возобновления подачи электроэнергии.

### **3. ПРИ ОТКЛЮЧЕНИИ ОТОПЛЕНИЯ**

3.1. При отсутствии отопления в зимнее время представитель МБДОУ (ответственное лицо, сторож) должен уведомить дежурную бригаду оперативной диспетчерской службы теплоснабжающей организации (ООО «Владимиртеплогаз») по тел.3-70-92

заведующего МБДОУ, заместителя заведующего по охране здоровья и безопасности, заместителя заведующего по ХР средствами связи (телефонная сотовая связь) о возникновении аварийной ситуации в МБДОУ. Обязательно отметить время, в которое произошло отключение тепла (зарегистрировать в «Журнале регистрации аварий»).

3.2 Сообщить об аварии заведующему, заместителю заведующего по охране здоровья и безопасности, заместителю заведующего по хозяйственной работе.

3.3 Администрация ДОУ сообщит об аварии в Управление Образования по тел. 4-89-31, 6-57-77, а в праздничные, выходные дни согласно графика дежурства по сотовому телефону.

3.4 Сообщить об аварии на системе отопления сетях МКУ УГОЧС по тел «05», 2-15-50

3.5. Обеспечить обогрев помещений резервными источниками отопления, воспитанникам надеть более теплую одежду.

3.6. При возникновении аварии, причиной которой стало учреждение, действовать с п.3.1 до пункта 3.6., а далее сообщить об аварии обслуживающей организации по тел. , указанному на стенде у пищеблока. Последняя должна прибыть на место незамедлительно и принять неотложные меры по ликвидации аварии.

3.7.После устранения аварии ответственные за помещения лица (в вечернее время и праздничные дни сторож, зам.зав по ХР или зам.зав. по охране здоровья и безопасности) обязаны осмотреть помещения, оборудование, радиаторы отопления. При обнаружении недостатков, нарушении работоспособности сообщить администрации МБДОУ.

3.8. Отметить в «Журнале регистрации аварий» время возобновления подачи тепла.

#### **4. ПРИ ОТКЛЮЧЕНИИ ПОДАЧИ ГОРЯЧЕЙ ВОДЫ**

4.1. При отсутствии горячей воды представитель МБДОУ (ответственное лицо, сторож) должен уведомить дежурную бригаду оперативной диспетчерской службы теплоснабжающей организации (ООО «Владимиртеплогаз») по тел.3-70-92

заведующего МБДОУ, заместителя заведующего по охране здоровья и безопасности, заместителя заведующего по ХР средствами связи (телефонная сотовая связь) о возникновении аварийной ситуации в МБДОУ. Обязательно отметить время, в которое произошло отключение горячей воды (зарегистрировать в «Журнале регистрации аварий»).

4.2. Сообщить об аварии заведующему, заместителю заведующего по охране здоровья и безопасности, заместителю заведующего по ХР

4.3. Администрация ДОУ сообщит об аварии в Управление Образования по тел. 4-89-31, 6-57-77, а в праздничные, выходные дни согласно графика дежурства по сотовому телефону.

4.4. Сообщить об аварии на системе подачи горячей воды МКУ УГОЧС по тел «05» или 2-15-50

4.5. Обеспечить подачу горячей воды посредством подключения водонагревателей.

4.6. При возникновении аварии, причиной которой стало учреждение, действовать с п.4.1 до пункта 4.5., а далее сообщить об аварии обслуживающей организации по тел., указанному на стенде у пищеблока. Последняя должна прибыть на место незамедлительно и принять неотложные меры по ликвидации аварии. По возможности немедленно перекрыть горячую воду во избежание травматизма детей затопления помещения, порчи материальных ценностей.

4.7. После устранения аварии ответственные за помещения лица (в вечернее время и праздничные дни сторож, зам.зав по ХР или зам.зав. по охране здоровья и безопасности) обязаны осмотреть помещения, оборудование, отключить водонагреватели. При обнаружении недостатков, нарушении работоспособности трубопроводов сообщить администрации МБДОУ.

4.8. Отметить в «Журнале регистрации аварий» время возобновления подачи тепла.

#### **5. ПРИ АВАРИИ НА СИСТЕМЕ ПОДАЧИ ХОЛОДНОЙ ВОДЫ И КАНАЛИЗАЦИИ**

5.1. При отсутствии холодной воды, засоре внешних колодцев канализации представитель МБДОУ (ответственное лицо, сторож) должен уведомить дежурную бригаду оперативной диспетчерской службы водоснабжающей организации (МУП «Водоканал») по тел. 2-23-39, 2-10-81, заведующего МБДОУ, заместителя заведующего по охране здоровья и безопасности, заместителя заведующего по ХР средствами связи (телефонная сотовая связь) о возникновении аварийной ситуации в МБДОУ. Обязательно отметить время, в которое произошла авария (зарегистрировать в «Журнале регистрации аварий»).

5.2. Сообщить об аварии заведующему, заместителю заведующего по охране здоровья и безопасности, заместителю заведующего по ХР

5.3. Администрация ДОУ сообщит об аварии в Управление Образования по тел. 4-89-31, 6-57-77, а в праздничные, выходные дни согласно графика дежурства по сотовому телефону.

5.4. Сообщить об аварии на системе подачи холодной воды и канализации МКУ УГОЧС по тел «05»

5.5. При возникновении аварии, причиной которой стало учреждение, действовать с п.5.1 до пункта 5.4., а далее сообщить об аварии обслуживающей организации по тел., указанному на стенде у пищеблока (диспетчерская служба). Последняя должна прибыть на место незамедлительно и принять неотложные меры по ликвидации аварии. По возможности немедленно перекрыть холодную воду во избежание травматизма детей, затопления помещения, порчи материальных ценностей.

5.6. При засоре внешних канализационных колодцев обеспечить беспрепятственный проезд техники МУП «Водоканал» к месту аварии для устранения засора.

5.7. После устранения аварии ответственные за помещения лица (в вечернее время и праздничные дни сторож, зам.зав по ХР или зам.зав. по охране здоровья и безопасности) обязаны осмотреть помещения, оборудование, трубопроводы. При обнаружении недостатков, нарушении работоспособности трубопроводов сообщить администрации МБДОУ.

5.8. Отметить в «Журнале регистрации аварий» время возобновления подачи холодной воды или устранения засора.

#### **6.ПРИ ОБРУШЕНИИ ЗДАНИЯ**

При обнаружении признаков обрушения здания или землетрясения немедленно доложить администрации МБДОУ о случившемся.

Необходимо уведомить о ЧС Управление образования г. Коврова по тел. 4-89-31, 6-57-77, МКУ УГОЧС по тел. «05», 2-15-50.Также необходимо подать сигнал тревоги по схеме оповещения всем сотрудникам.

Держитесь подальше от окон, электроприборов, немедленно отключите воду, электричество. Не выходите на балкон. Если вы находитесь в здании, и при этом нет возможности покинуть его, то займите **самое безопасное место: проемы капитальных внутренних стен, углы, образованные капитальными внутренними стенами, а также под балками каркаса и мощными металлоконструкциями**. Либо спрячьтесь под стол – он защитит от падающих предметов и обломков. А если с вами дети, укройте их собой.

Оказаться под завалом – это еще не означает, что человек погребен там навсегда. Дышите глубоко, не падайте духом, сосредоточьтесь на самом важном и пытайтесь выжить любой ценой, верьте, что помощь придет обязательно. По возможности окажите первую медицинскую помощь. Постарайтесь приспособиться к обстановке, осмотреться, поискать возможный выход, выяснить, нет ли рядом других людей: прислушайтесь и подайте голос.

Внимательно осмотритесь, нет ли пустот, не тянет ли откуда-то воздух. Может быть, можно как-то самому, без посторонней помощи выбраться наружу. Увидев хотя бы узкий лаз между навалившимися плитами, попытайтесь проползти к возможному выходу из заточения, соблюдая крайнюю осторожность, чтобы не сместить нависшие груды кирпича, куски арматуры и поломанные плиты. При малейшем сомнении лучше отказаться от затеи выбраться самому наружу.