



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

« 24 » августа 20 21 г.

№ 991

**О мерах по обеспечению
безопасных условий пребывания
в МДОУ в 2021-2022 учебном году**

В целях обеспечения антитеррористической защищенности, организации безопасного функционирования дошкольных образовательных учреждений с учетом требований санитарного законодательства в условиях рисков распространения острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также в соответствии с письмом департамента образования Белгородской области от 12.08.2021 года № 9-09/14/4674 о подготовке образовательных организаций к новому 2021-2022 учебному году **п р и к а з ы в а ю:**

1. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ):

1.1. Взять под личный контроль организацию антитеррористической защиты МДОУ:

1.1.1. Провести разъяснительную работу с сотрудниками и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросу неукоснительного соблюдения охранно-пропускного режима и условий безопасного пребывания детей в МДОУ в срок до 31.08.2021 года.

1.1.2. Обеспечить организацию пропускного и внутриобъектового режимов и контроль их функционирования с ведением необходимой документации согласно типовой инструкции по организации защиты образовательных учреждений на территории Белгородской области от террористических угроз и иных посягательств экстремистского характера, утвержденной п.3.1. протокола решений АТК Белгородской области от 04.07.2013 года.

1.1.3. Назначить должностное лицо, ответственное за принятие мер по антитеррористической защите МДОУ.

1.1.4. Обеспечить наличие в непосредственной близости от центрального входа в МДОУ постоянно функционирующего специально оборудованного контрольно-пропускного поста, оснащенного телефонной связью, стационарной кнопкой экстренного вызова полиции и/или комплексом беспроводной сигнализации.

1.1.5. Обеспечить наличие у всех категорий должностных лиц, осуществляющих охрану и пропускной режим, утвержденных в установленном порядке должностных инструкций, инструкций о пользовании кнопкой тревожной сигнализации, о порядке действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, совершении террористических актов, возникновении пожара, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций о действиях в случае ухода воспитанников за пределы дошкольной организации, копии Паспорта антитеррористической защищенности, телефонных номеров служб экстренного реагирования, администрации МДОУ.

1.1.6. Исключить бесконтрольное пребывание на территории посторонних лиц.

1.1.7. Организовать пропуск посетителей в МДОУ после предъявления ими документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале регистрации посетителей с указанием фамилии, имени, отчества, вида документа, удостоверяющего личность, его номера, времени пребывания в учреждении, цели визита.

1.1.8. Организовать посещение родителями (законными представителями) воспитанников МДОУ в соответствии с Уставом, локальными актами учреждения.

1.1.9. Обеспечить круглосуточный контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию дошкольного образовательного учреждения грузами и предметами ручной клади.

1.1.10. Проводить предварительный осмотр мест массового пребывания людей (при благоприятной эпидемиологической ситуации): помещений, где будут проводиться совещания, родительские собрания, культурно-массовые и спортивные мероприятия с регистрацией результатов осмотра в специальном журнале, с назначением дежурства ответственных лиц.

1.1.11. Ограничить допуск посторонних лиц на территорию образовательного учреждения в рабочие дни в период с 19.00 час. до 07.00 час., в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

1.1.12. Обеспечить хранение ключей от помещений в отдельных специально оборудованных местах, доступных только для должностного лица, ответственного за их выдачу.

1.1.13. Обеспечить в процессе приема-передачи смены должностными лицами, ответственными за хранение и выдачу ключей, указание количества отсутствующих ключей в журнале учета ключей.

1.1.14. Обеспечить ежедневную проверку подвалов, чердаков, подсобных помещений, а также всех зданий и сооружений, находящихся на

территории образовательной организации, держать их закрытыми на замок и опечатанными, а также проверять состояние решеток и ограждений.

1.1.15. Обеспечить ежедневное ведение журнала обхода здания и территории МДОУ должностным лицом, осуществляющим охранный режим, с указанием времени проверки и результатов обследования помещений, входов в учреждение и наличия факторов, угрожающих безопасности.

1.1.16. Определить локальным актом МДОУ периодичность осмотра здания и территории дошкольного учреждения должностными лицами, осуществляющими охранный режим.

1.1.17. Обеспечить наличие на рабочем месте у должностных лиц, осуществляющих охранный режим, переносных осветительных приборов в количестве не менее двух единиц.

1.1.18. Контролировать освещенность территории образовательного учреждения в темное время суток.

1.1.19. Принять меры по сохранности материально-технических ценностей.

1.1.20. Исключить въезд и парковку на территории МДОУ автотранспорта, за исключением специального или служебного. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществлять согласно списку, утвержденному руководителем МДОУ.

1.1.21. Исключить возможность нахождения бесхозных транспортных средств в непосредственной близости и на контролируемой территории.

1.1.22. Не допускать хранение во всех помещениях МДОУ легковоспламеняющихся, горючих материалов.

1.1.23. Исключить наличие посторонних предметов на путях эвакуации.

1.1.24. Обеспечить сохранность и бесперебойное функционирование систем жизнеобеспечения зданий и сооружений.

1.1.25. Проводить дополнительные проверки функционирования систем видеонаблюдения (СВН), пожарной сигнализации и кнопок экстренного вызова полиции (КЭВП), систем оповещения. Результаты проверок фиксировать в учетной документации.

1.1.26. Актуализировать информацию о наличии телефонных номеров аварийных и спасательных служб в срок до 31.08.2021 года.

1.1.27. Поддерживать оперативное взаимодействие с территориальными органами ФСБ и МВД Российской Федерации.

1.1.28. Исключить возможность использования помещений МДОУ не по назначению.

1.1.29. Не допускать к проведению ремонтных работ рабочих, не имеющих постоянной или временной регистрации в Белгородской области.

1.1.30. Обеспечить наличие запорных устройств, звонков на запасных выходах из групп, расположенных на 1 этаже. Ограничить вход

для родителей (законных представителей) в групповое помещение в период с 08.30 час. до 17.00 час.

1.1.31. В срок до 31.08.2021 года оформить (обновить) стенды с информацией о мерах пожарной безопасности и действиях при угрозе совершения террористического акта.

1.1.32. Провести в 2021-2022 учебном году занятия по отработке действий в случае возникновения ЧС, вызванных пожарами и различными террористическими проявлениями, в МДОУ в соответствии с утвержденным графиком. По результатам занятий оформить акт о проведении занятия по отработке действий в случае возникновения ЧС, вызванных пожарами и различными террористическими проявлениями, в МДОУ (форма прилагается).

1.1.33. Оформить план мероприятий по профилактике несчастных случаев с воспитанниками в срок до 31.08.2021 года.

1.1.34. Обеспечить незамедлительное информирование служб экстренного реагирования, руководителя (заместителя руководителя) управления образования администрации г.Белгорода (тел. 380-651, 380-652) и начальника (заместителя начальника) отдела дошкольного образования (тел. 380-655, 380-601) при возникновении и развитии чрезвычайных и неконтролируемых ситуаций, несчастных случаев с воспитанниками и работниками.

1.1.35. Проводить расследование обстоятельств произошедших случаев с воспитанниками в соответствии с порядком расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2017 года № 602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность» (далее – Приказ). Материалы служебного расследования предоставлять в отдел дошкольного образования управления образования администрации г. Белгорода в установленные Приказом сроки.

1.1.36. Расследование обстоятельств произошедших случаев с сотрудниками организовывать в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.10.2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве» (далее – Постановление) и положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (приложение № 2 к Постановлению). Материалы служебного расследования предоставлять в отдел дошкольного образования управления образования администрации города Белгорода в установленные Постановлением сроки.

1.1.37. Обеспечить предоставление информации в управление образования администрации города Белгорода о намеченных массовых мероприятиях (название, программу мероприятия с указанием места, времени, предполагаемого количества участников) не позднее 15 дней до даты

проведения намечаемого массового мероприятия (при благоприятной эпидемиологической ситуации).

1.2. Обеспечить прием детей в МДОУ с учетом требований санитарного законодательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

1.2.1. Организовать режим функционирования МДОУ в соответствии с действующими санитарными правилами:

- СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее – СП 3.1./2.4.3598-20);

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2020 года № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов».

1.2.2. Обеспечить неукоснительное выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МДОУ в период подготовки к эпидемическому сезону заболеваемости гриппом и ОРВИ 2021-2022 годов, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19), с учетом требований СП 3.1./2.4.3598-20, включающих себя:

- уведомление не позднее, чем за 1 рабочий день Управление Роспотребнадзора о дате начала образовательного процесса;

- проведение генеральной уборки перед открытием организации;

- организацию ежедневных «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов (по возможности) и недопущением скопления обучающихся при входе;

- усиление дезинфекционного режима (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, наличие приборов для обеззараживания воздуха), соблюдение графика проветривания помещений;

- создание условий для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец или электрополотенец, туалетной бумаги);

- использование средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) сотрудниками, которые осуществляют приготовление и раздачу пищи;

- проведение образовательной деятельности в музыкальном и спортивном залах (других образовательных центрах) только для воспитанников одной группы;

- запрет на проведение массовых мероприятий между различными группами (детскими садами) (проведение праздничных мероприятий в МДОУ

организовывать по отдельным группам или параллелям на открытом воздухе с использованием средств индивидуальной защиты (маски) для родителей).

2. Руководителям МДОУ, директору МКУ «Центр ресурсного обеспечения муниципальных учреждений» Сорокиной А.В. обеспечить своевременный вывоз мусора с территории МДОУ с целью недопущения возможности использования мусорных контейнеров как объектов для закладки взрывных устройств.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления образования – начальника отдела дошкольного образования управления образования администрации г.Белгорода Березка Т.Г.

**Руководитель управления образования
администрации г. Белгорода**



И.А. Гричаникова



Москалёва Наталья Александровна,
т. 380-601

Приложение
к приказу управления образования
администрации г. Белгорода
от « 24 » августа 2021 г. № 991

Акт заполняется в электронном виде

АКТ
проведения занятия по отработке действий в случае возникновения ЧС,
вызванных пожарами и различными террористическими проявлениями в
МДОУ № _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Комиссия в составе:

Заведующего МДОУ № _____

Заместителя заведующего по АХР МДОУ № _____

Старшего воспитателя МДОУ № _____

составила настоящий акт о проведении занятия по отработке действий в случае возникновения ЧС, вызванных пожарами и различными террористическими проявлениями и эвакуации людей из здания, расположенного по адресу:

(адрес, наименование юр. лица)

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ЗДАНИЯ С МАССОВЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ЛЮДЕЙ:

- 1.1. Наименование учреждения _____
- 1.2. Этажность _____, степень огнестойкости _____
- 1.3. Количество групповых помещений _____
- 1.4. Количество эвакуационных выходов _____
- 1.5. Система оповещения людей о пожаре _____
- 1.6. Количество работников МДОУ (всего) _____
- 1.7. Количество воспитанников МДОУ (всего) _____
- 1.8. Количество членов добровольной пожарной дружины МДОУ _____
- 1.9. Наличие договора (соглашения) о сотрудничестве по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников МДОУ № _____

2. ИНФОРМАЦИЯ О ТРЕНИРОВОЧНОМ ЗАНЯТИИ:

- 2.1. Дата и время проведения занятия _____
- 2.2. Способ оповещения _____
- 2.3. Информацию о тренировочном занятии в ОНД сообщил (Ф.И.О., должность) _____
- 2.4. Встречу спасательных служб обеспечил (Ф.И.О., должность) _____ (условно)
- 2.5. Отключение здание МДОУ обеспечил (Ф.И.О., должность) _____ (условно)

- 2.6. Проверку всех помещений на наличие людей обеспечил (Ф.И.О., должность) _____ (условно)
- 2.7. Количество использованных эвакуационных выходов _____
- 2.8. На момент эвакуации в МДОУ находилось: _____ человек, из них сотрудников _____ человек, из них _____ воспитанников
- 2.9. Время эвакуации детей после оповещения: _____ (нормативное время эвакуации (летнее/зимнее) 8/10 минут)
- 2.10. Место сбора детей и сотрудников после эвакуации _____
- 2.11. Наличие списков воспитанников по группам и сведений о родителях _____
- 2.12. Наличие аптечки _____
- 2.13. Численность эвакуированных людей _____ из них сотрудников _____, из них воспитанников _____

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ТРЕНИРОВОЧНОГО ЗАНЯТИЯ:

- 3.1. Занятие признать (удовлетворительным/неудовлетворительным) _____
- 3.2. Действия _____ сотрудников _____ МДОУ _____ признать (удовлетворительными/неудовлетворительными) _____

4. ЗАМЕЧАНИЯ (ПРЕДЛОЖЕНИЯ):

Комиссия:

(Ф.И.О., должность, роспись)

« _____ » _____ 20 _____ г.