

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников»

юридический адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска пр. Победы, 4^а,
почтовый адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска ул.Еловая, 1^а, тел. 8 (35130) 7-02-52, 8 (35130) 7-36-24, факс 8 (35130) 2-92-79,
ИНН 7422026264 адрес электронной почты: alenuska2006@yandex.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом № 14/2 от 15.09.2017 г.
заведующего МБДОУ ДС №1
Т.А. Кирсанова



Комплексный план повышения безопасности МБДОУ ДС №1 на 2017-2021 годы

г. Озерск
Челябинская область

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственный за исполнение	Материальное обеспечение (финансовое обеспечение мероприятия)	Сроки выполнения				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Мероприятия по разработке распорядительных документов по организации охраны, обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов работы образовательного учреждения								
1.	Разработка приказа об организации охраны образовательного учреждения (МБДОУ)	Зам. завед	---	Ежегодно перед началом нов. уч. года				
2.	Разработка документации по обеспечению пропускного режима	Зам. завед	---	Ежегодно перед началом нов. уч. года				
3.	Доведение распорядка работы МБДОУ и порядка посещения учреждений до сотрудников, и родительской общественности	Зам. завед	---	Ежегодно перед началом нов. уч. года				
4.	Проведение инструктажей (информационных занятий) с сотрудниками, привлекаемыми к дежурству.	Зам. завед	---	Ежегодно перед началом нов. уч. года				
5.	Уточнение паспорта безопасности, антитеррористической защищенности МБДОУ	Заведующий	---	Перед нач. нов. уч. года и по необходимости				
6.	Подбор охранного предприятия (подача заявки на охрану МБДОУ для включения в конкурсную документацию), заключение договорных обязательств на охрану	Заведующий	бюджет./внебюджет. ср-ва	Ежегодно перед началом нов. уч. года (ежегодно до 1 октября)				
7.	Обеспечение воспитанников и сотрудников образовательного учреждения документами на право пропуска в МБДОУ (списки, карточки, электронные карты)	Зам. завед	бюджет./внебюджет. ср-ва	Ежегодно перед началом нов. уч. года				
8.	Согласование вопросов контроля по пропуску спец.техники и автотранспорта оперативных дежурных служб и предприятий обслуживания города на территорию МБДОУ	Заведующий	---	Ежегодно перед началом нов. уч. года				
II. Основные направления деятельности и мероприятия антитеррористической направленности по совершенствованию работы по обеспечению безопасности и защищенности , воспитанников и сотрудников образовательного учреждения								
1.	Обеспечение безопасности участников учебного процесса на территории и в здании МБДОУ (внешняя безопасность)	Заведующий	внебюджет. ср-ва	Ежегодно				
2.	Охрана имущества образовательного учреждения	Заведующий	внебюджет. ср-ва	Ежегодно				
3.	Безопасность жизнедеятельности и здоровья сотрудников и воспитанников	Заведующий	внебюджет. ср-ва	Ежегодно				

4.	Психологическая безопасность в сообществе образовательного учреждения (сотрудники, воспитанники и их законные представители)	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно				
5.	Создание безопасных условий труда	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно				
6.	Обеспечение информационной, экологической, общественной, техногенной, пожарной, социальной, правовой, финансовой безопасности в образовательных учреждениях	Заведующий	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно				
III. Мероприятия по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения при повседневной деятельности и при проведении праздников, спортивных состязаний, культурно-массовых мероприятий								
А. Мероприятия по совершенствованию инженерно-технических средств обеспечения безопасности								
1.	Устройство пункта пропуска, оснащение пункта техническими средствами контроля пропуска	Заведующий	бюджет./ внебюджет. ср-ва				*	
2.	Замена входных дверей на металлические СП «Малышок» -1штука	Заведующий	бюджет./ внебюджет. ср-ва	*				*
3.	Оснащение зданий системами контроля управления доступом	Заведующий	бюджет./ внебюджет. ср-ва			*		
4.	Оснащение здания квалифицированной физической охраной	Заведующий	бюджет./ внебюджет. ср-ва				*	
5.	Разработка и внедрение Положения об организации пропускного режима в учреждение	Заведующий	бюджет./ внебюджет. ср-ва				*	
Б. При повседневной деятельности и при подготовке культурно-массовых мероприятий								
1.	Подготовить и издать приказ по МБДОУ об обеспечении безопасности учреждения на период подготовки и проведения мероприятия, в котором определить: - программу и цель мероприятия; - должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности учреждения на период подготовки и проведения мероприятия; - выделение необходимого количества персонала и учащихся для осуществления осмотра и контроля помещений объекта; - даты и время проведения подготовительных мероприятий; - порядок организации взаимодействия с местными отделами и управлениями ФСБ, МВД, МЧС, скорой медицинской помощи, противопожарной и аварийно-спасательной служб;	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно				

	- места расположения персонала и резервных групп в период проведения мероприятий; -места парковок автомобилей (при необходимости).			
2.	Довести информацию и организовать взаимодействие с: - дежурным отдела ФСБ - начальником ОВД, дежурной частью, инспектором, участковым - оперативным дежурным Управления ГО ЧС - оперативным дежурным - дежурным по МБДОУ	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
3.	Провести инструктажи по мерам безопасности со всеми сотрудниками (включая сотрудников охраны) и учащимися, задействованными в проведении мероприятий. При необходимости провести с данной категорией практические занятия и тренировки.	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
4.	Провести уточнение планов по предупреждению и ликвидации ЧС (включая планы эвакуации). При необходимости внести уточнения.	Заведующий Зам. завед Вед. инженер	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно перед началом нов. уч. года
5.	Проверить: - исправность средств связи, сигнализации, систем оповещения и средств пожаротушения; - состояние всех помещений учреждения (включая чердачные, подвальные, складские и подсобные). Освободить от лишних предметов проходы; выходы; лестницы. Помещения, не планируемые под проведение мероприятий, закрыть и опечатать; - состояние основных, запасных и аварийных выходов. Не задействованные необходимо закрыть (включая ворота и калитки ограждения); - что запасные комплекты ключей от всех помещений, ворот, калиток находятся: один – у сотрудника охраны, второй в канцелярии МДОУ; - освещенность учреждения в темное время суток.	Заведующий Зам. завед Заведующий хозяйством	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
6.	Организовать вывоз мусора. Мусорные баки закрыть на замки.	Заведующий Заведующий хозяйством	бюджет./ внебюджет. ср-ва	*
7.	Исключить возможность нахождения бесхозных	Заведующий	внебюджет. ср-ва	Ежегодно

	транспортных средств на территории учреждения и вблизи ее.	Зам. завед		
В. При проведении культурно-массовых мероприятий				
1.	Предупреждать, выявлять и решительно пресекать факты недисциплинированного поведения отдельных участников мероприятий. Взаимодействовать в этих вопросах с правоохранительными органами, присутствующими членами педагогического Совета, Попечительского совета, Родительского комитета, родителями и воспитанниками.	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
2.	Контролировать: - порядок в чердачных, подвальных, подсобных и незадействованных помещениях и содержать их закрытыми и опечатанными ; - чтобы коридоры, проходы, лестничные пролеты и запасные выходы были свободны, а двери выходов постоянно закрыты.	Заведующий Зам. завед Заведующий хозяйством	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
3.	Ужесточить пропускной режим на территорию и в здание учреждения, исключить бесконтрольное пребывание на территории посторонних лиц.	Заведующий Зам. завед	внебюджет. ср-ва	Ежегодно
4.	Прекратить доступ участников мероприятий в помещения, не отведенные для проведения мероприятий.	Заведующий Зам. завед Дежурный	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
6.	Усилить охрану учреждения, а в случае невозможности этого, организовать дежурство педагогического состава, обслуживающего персонала.	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	*
7.	Обеспечить предупредительный контроль мест массового нахождения участников мероприятия.	Заведующий Зам. завед Дежурный	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
8.	О случаях обнаружения и вскрытия признаков возможных террористических актов, чрезвычайных происшествий немедленно докладывать в МБДОУ, правоохранительные органы, ГО ЧС административного округа и приступать к выполнению плана по предупреждению и ликвидации последствий ЧС (и раздела по противодействию терроризму).	Заведующий Зам. завед ЧОП Дежурный	бюджет./ внебюджет. ср-ва	
Г. На период завершения мероприятий.				

1.	Убедиться, что в здании и на территории учреждения не осталось посетителей, а вблизи МБДОУ бесхозных транспортных средств.	Заведующий Зам. завед ЧОП Дежурный	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно			
2.	Осмотреть все помещение учреждения и прилегающую территорию, убедиться в отсутствии посторонних подозрительных предметов (в различных их проявлениях). Проверить состояние входных дверей, дверей подвальных и чердачных помещений (они должны быть закрыты и опечатаны).	Заведующий Зам. завед ЧОП Дежурный	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно			
3.	Доложить по степени подчиненности о завершении мероприятия	Заведующий Зам. завед Дежурный	бюджет./ внебюджет. ср-ва				
4.	Отпустить персонал, обслуживающий мероприятия.	Заведующий Зам. завед Дежурный	бюджет./ внебюджет. ср-ва				
5.	Проинструктировать сотрудника охраны о порядке дальнейших действий.	Заведующий Зам. завед Дежурный	бюджет./ внебюджет. ср-ва				
IV. Мероприятия по совершенствованию оборудования и безопасности эксплуатации учебных, производственных помещений и техники							
1.	Установка противопожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре (кроме СП «Радуга»)	Заведующий Заведующий хозяйством	бюджет.				
V. Мероприятия по организации и поддержанию постоянного взаимодействия по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления							
1.	Разработка распорядительных документов по организации и поддержанию постоянного взаимодействия по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно			
2.	Уточнение паспорта безопасности,	Заведующий	бюджет./	Ежегодно			

	антитеррористической защищенности МБДОУ и планов взаимодействия образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления	Зам. завед	внебюджет. ср-ва	
3.	Согласование планов взаимодействия образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
4.	Периодическое уточнение планов взаимодействия образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
VII. Обеспечение системного контроля состояния инженерно-технического оборудования, технических охранно-пожарных систем, состояния помещений, зданий, строений, контроля деятельности организаций, арендующих помещения и др.				
1.	Разработка распорядительных документов по организации системного контроля состояния инженерно-технического оборудования, технических охранно-пожарных систем, состояния помещений, зданий, строений.	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
2.	Контроль исполнения распорядительных документов по организации системного контроля состояния инженерно-технического оборудования, технических охранно-пожарных систем, состояния помещений, зданий, строений.	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
VIII. Создание и пополнение пакета нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность МБДОУ ДС №1, по вопросам обеспечения комплексной безопасности и организации условий образовательного процесса				
1.	Создание пакета нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность МБДОУ ДС №1, по вопросам обеспечения комплексной безопасности и организации условий образовательного процесса	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
2.	Пополнение пакета нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность МБДОУ ДС №1, по вопросам обеспечения комплексной безопасности и организации условий образовательного процесса	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
IX. Разработка распорядительных документов по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности				
1.	Разработка распорядительных документов по обеспечению антитеррористической и пожарной	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно

	безопасности, охране труда и технике безопасности			
2.	Пополнение распорядительных документов по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
X. Мероприятия, проводимые с участниками образовательного процесса по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения				
1.	Проведение тематических совещаний в СП по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	Ежегодно
2.	Проведение просветительской работы с родителями	Заведующий Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	По плану
3.	Обеспечение участия педагогов МДОУ в семинарах, круглых столах, совещаниях, организуемых администрацией ОГО	Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	По плану
4.	Проведение в игровой форме занятий с детьми на тему многонациональности РФ, толерантного отношения к людям иных национальностей и религиозных конфессий	Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	По плану
5.	Обеспечение информационного сопровождения мероприятий, направленных на борьбу с экстремизмом - создание информационных уголков - размещение информации на сайте	Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	По плану
6.	Организация мероприятий: - день народного единства (4 ноября) - Неделя культуры народов России (октябрь)	Зам. завед	бюджет./ внебюджет. ср-ва	По плану