

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
№ 13 «Рябинка»
А.З.Шафигуллина



ПЛАН

**охраны по защите и прикрытию объекта при угрозе или совершении
террористического акта**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 13 «Рябинка» города Азнакаево
Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие мероприятия по предупреждению террористических актов в МБДОУ

1. Провести разъяснительную работу по ознакомлению сотрудников и родителей со ст.9 главы II Федерального Закона РФ «О борьбе с терроризмом» от 25.07.1998г. № 130-ФЗ о том, что гражданским долгом каждого является оказание помощи правоохранительным органам в предупреждении, предотвращении и пресечении актов терроризма.
(сентябрь, ответственные – заведующий и сотрудники ДОУ)
2. Руководящему составу ДОУ и всем сотрудникам знать самим их касающиеся требования руководящих документов по предупреждению и борьбе с терроризмом, таких как Закон «О борьбе с терроризмом» № 130-ФЗ от 25.07.98г., Постановление Правительства РФ «О мерах по противодействию терроризму» № 1040 от 15.09.99г., по вопросам предупреждения и предотвращения террористических актов и обеспечению безопасности в образовательных учреждениях.
(в течение года)
3. Включать в годовой план работы ДОУ и в планы воспитательной работы педагогов проведение таких мероприятий, как встречи воспитанников и родителей, педагогов и всех сотрудников ДОУ с сотрудниками правоохранительных органов (ФСБ, МВД, прокуратуры), родительские собрания и беседы на темы: «Давайте жить дружно!», «Учимся решать конфликты», «Учимся жить в многоликом мире», «Доброта – дорога к миру» и другие, и осуществлять контроль администрацией ДОУ.
(в течение года)
4. Всем сотрудникам ДОУ предупреждать, выявлять и решительно пресекать факты недисциплинированного поведения отдельных родителей, вовлечение их в экстремистские организации и реакционные религиозные секты. Взаимодействовать по этим вопросам с сотрудниками правоохранительных органов, родителями воспитанников.
(в течение года)
5. Ежегодно планировать беседы по вопросам противодействия терроризму с работниками технического персонала ДОУ в системе обучения по ГО.
(в течение года)

II. Практические мероприятия по предотвращению актов терроризма в МБДОУ и на его территории

1. Разрабатывать представление и составлять заявки на приобретение средств индивидуальной защиты (Сиз), аудио-, видео- и компьютерной техники и учебных материалов к ней, учебно-методической литературы и наглядных пособий по вопросам противодействия терроризму и обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников.
(август, январь)
2. Содержать в порядке подвальные и подсобные помещения и запасные выходы из здания ДОУ, которые должны быть закрыты. Ежедневно осуществлять контроль за состоянием этих объектов. Следить за освещением территории ДОУ в темное время.

(сторож, работники тех.персонала, постоянно)

3. Всем педагогам ежедневно проверять состояние учебных помещений (групп, кабинетов, физкультурного и музыкального зала и др.), контролировать наведение порядка в помещениях.

(сотрудники, заведующий)

4. Воспитателям и уборщикам служебных помещений первой смены прибывать на свои рабочие места не позднее чем за 15 минут до начала приёма детей, с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов и для подготовки к занятиям. Выявлять посторонние и подозрительные предметы и докладывать о результатах заведующему.

(постоянно)

Ш. Ш. персонал.

- пропускать в здание ДОО только сотрудников, родителей и воспитанников;
 - пропуск в здание ДОО прочих посетителей осуществлять только по предварительному согласованию с руководством ДОО с записью их в журнал посетителей;
 - при пропуске на территорию ДОО автотранспортных средств. Проверять соответствующие документы и характер ввозимых;
- (ответственные сотрудники)
- особое внимание уделять проверке документов и цели прибытия лиц из других организаций по служебным делам, делать соответствующие записи в журнале посетителей;
 - держать входные двери здания свободными для входа и выхода во время массового (общего) прибытия сотрудников, родителей и воспитанников на работу и занятий и убытия их после окончания работы и занятий. В остальное время суток входные двери должны находиться в запёртом состоянии и открываться по сигналу прибывшего;
 - после окончания рабочего дня регулярно обходить и проверять внутренние помещения и каждые два часа обходить территорию школ ДОО, обращая внимание на посторонние и подозрительные предметы;
 - о всех обнаруженных нарушениях немедленно докладывать руководству ДОО.

(постоянно)