

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Марьинский детский сад «Светлячок»**

**Джанкойского района Республики Крым**

ул.Днепровская, 55А, с. Марьино, Джанкойский район, Республика Крым, 296152

e-mail: [sadik\_marinskiy-djanoyrayon@crimeaedu.ru](https://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3asadik_marinskiy%2ddjanoyrayon@crimeaedu.ru), ОКПО\_00800829, КПП 910501001

Код ОКВЭД\_85.11, ИНН 9105008324, ОГРН 1159102005798

**П Р И К А З**

16.01.2023 г. с. Марьино № 11

*О проверке требований законодательства*

*в сфере обеспечения антитеррористической*

*безопасности в МДОУ «Детский сад «Светлячок»*

Во исполнении пункта 32 раздела VI Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», приказа управления образования, молодежи и спорта от 16.01.2023 года № 19/01-03 «О проверке требований законодательства в сфере обеспечения антитеррористической безопасности образовательных учреждений Джанкойского района»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по безопасности МДОУ на 2023 год (Приложение 1)
2. Обеспечить выполнение мероприятий плана мероприятий по безопасности МДОУ на 2023 год.
3. Предоставлять информацию и исполнении плана в Отдел общего образования управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района ежеквартально не позднее 5 числа следующего за отчетным кварталом.

4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий И.И. Иванец

С приказом ознакомлены:

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОУ «Марьинский детский сад «Светлячок»

от 16.01.2023 г. № 11

**План мероприятий**

**по безопасности МДОУ «Марьинский детский сад «Светлячок» на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия**  | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
|  1. | Проверка помещений и территории МДОУ на наличие посторонних предметов | Ежедневно | Руководитель образовательного учреждения |
| 2. | Обучение руководства и персонала МДОУ действиям при угрозе террористического акта, подаче звукового сигнала «Внимание всем!», «Воздушная тревога» | Ежемесячно | Руководитель образовательного учреждения |
| 3. | Проверка работоспособности тревожной кнопки и связи с вневедомственной охраной Росгвардии | Ежемесячно | Руководитель образовательного учреждения |
| 4. | Проверки исправности работы пожарной сигнализации, металлодетекторов, видеонаблюдения и других инженерных систем жизнеобеспечения | Ежемесячно | Руководитель образовательного учреждения  |
| 5. | Контроль работы дежурного персонала образовательного учреждения занятого обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов | Ежемесячно | Руководитель образовательного учреждения |
| 6. | Контроль соблюдения пропускного режима в МДОУ, ведения журнала фиксации  | Ежемесячно | Руководитель образовательного учреждения |
| 7. | Практические тренировки работников и воспитанников МДОУ при оповещении об угрозе возникновения ЧС с проведением эвакуации | По графику | Руководитель образовательного учреждения |
| 8. | Обучение сотрудников МДОУ в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГОЧС) | По графику | Руководитель образовательного учреждения |
| 9. | Ознакомление работников с положениями, правилами, инструкциями, памятками и иной документацией, связанной с обеспечением безопасности в МДОУ | Ежемесячно | Руководитель образовательного учреждения |
| 10. | Ознакомление воспитанников МДОУ с правилами, инструкциями, памятками и иной документацией, связанной с обеспечением безопасности в МДОУ | Ежемесячно | Руководитель образовательного учреждения |
| 11. | Ознакомление родителей (законных представителей) с пропускным режимом, правилами посещения работников МДОУ и иной документацией, связанной с обеспечением безопасности воспитанников | Ежемесячно | Руководитель образовательного учреждения |
| 12. | Документационное обеспечение (издание приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков) безопасности образовательного учреждения | По мере необходимости | Руководитель образовательного учреждения |
| 13. | Документационное обеспечение (издание приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для воспитанников | По мере необходимости | Руководитель образовательного учреждения |
| 14. | Разработка и корректировка Паспортов безопасности МДОУ  | По мере необходимости | Руководитель образовательного учреждения |
| 15. | Беседы с воспитанниками о правилах безопасного поведения в помещении МДОУ и вне МДОУ (в общественных местах, на дорогах, на водоемах и т.д.) | В течение учебного года | Руководитель образовательного учреждения |
| 16. | Организация встреч сотрудников правоохранительных органов для проведения профилактических бесед с воспитанниками | По графику | Руководитель образовательного учреждения |
| 17. | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Выпускной утренник» | Май | Руководитель образовательного учреждения |
| 18. | Ознакомление детей и родителей (законных представителей) о безопасном поведении в период летних каникул  | Май | Руководитель образовательного учреждения |
| 19. | Документационное обеспечение (издание приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и др.) безопасности образовательного процесса | Август  | Руководитель образовательного учреждения |
| 20. | Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний» | Сентябрь | Руководитель образовательного учреждения |
| 21. | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности в период новогодних и рождественских праздников, зимних каникул | Декабрь | Руководитель образовательного учреждения |