ПЛАН

обеспечения безопасности МБДОУ «Бильчирский детский сад» при **проведении массовых мероприятий (праздника, выпускного бала,** общесадовских спортивных соревнований и т.п)

За 10 дней до проведения массового мероприятия разрабатывается и утверждается план проведения мероприятия по следующеи схеме:

1. Наименование мероприятия.
2. Программа мероприятия.
3. Состав и количество участников, в т.ч. обслуживающих мероприятие.
4. Место проведения мероприятия.
5. Количество охраны, дежурных (дежурных групп), ответственных лиц, маршруты осмотра территории.
6. Места расположения пожарных щитов, отключения электричества
7. Маршруты эвакуации, эвакуационные выходы. Ответственные за эвакуационные выходы, выдачу средств защиты, противопожарные средства.
8. Места (пункты) для оказания помощи.
9. Мероприятия по проверке учреждения и меры по усилению безопасности в период подготовки, проведения и завершения мероприятия.
10. Действия администрации учреждения по поддержанию общественного порядка в учреждении.
11. Действия администрации и персонала учреждения при возникновении нештатных ситуаций.
12. Адреса и телефоны дежурных служб органов внутренних дел, ГО и ЧС.

# обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий

МБДОУ «Бильчирский детский сад»

# на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование **мероприятия** | Срок  **выполнения** | **Ответственный**  **за выполнение** |
| 1 | Издать приказ «Об обеспечение безопасности ДОУ npи проведении массового мероприятия (в праздничные дни) | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| 2 | Усилить охрану здания ДОУ и  прилегающей территории в период проведения праздников, культурно- массовых мероприятий. | В течение года | Заведующий,  воспитатели |
|  | Усилить пропускной режим на период  проведения празднгіков, культурно- массовых мероприятий. | В течение года | Заведующий  , воспитатели, завхоз |
| 4 | Назначить лиц, ответственным за  организационное проведение мероприятия как непосредственно в | В течение года | Заведующий, старший |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | учреждении, так и за его пределами,  а также дополнительных дежурных сотрудников ДОУ. |  | ,  воспитатели |
| 5 | Утвердить график дежурства  сотрудников ДОУ во время массового мероприятия, довести его до сведения дежурных под роспись и вывесить возле дежурного телефона для охраны  (сторожа) | По необходимости | Заведующий, завхоз, сторожа |
| 6 | Организовать дежурство во  взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения массовых мероприятий. | По необходимости  согласно плану воспитательной работы | Заведующий,  завхоз |
| 7 | Усилить контроль за оставленными  вещами, су мками в помещении образовательного учреждения и автомобилями, находящимися долгое  время на территории ДОУ | **ПOGTOЯ** HHO | воспитатели, завхоз, сторожа, дворник |
| 8 | Провести инструктаж ответственным  за организацию массового мероприятия. | В течение года | Заведующий  ДОУ |
| 9 | Провести инструктажи личного  состава ДОУ по их действиям в случае обнаружения взрывных устройств, захвата заложников и иных чрезвычайных ситуаций. При необходимости уточнить план организации охраны учреждения при проведении массового мероприятия.  Проверить обеспеченность дежурньж по ДОУ телефонами оперативной связи с дежурными службами, обеспечивающими эксплуатацию оборудования и систем жизнеобеспечения ДОУ. | По необходимости | Заведующий ДОУ |
| 10 | Провести инстру ктаж с работниками  o порядке действий и обеспечении личной и общественной безопасности при различньж видах угроз и  терактов. | Сентябрь и по необходимости | Заведующий ДОУ |
| 11 | Провести беседы с детьми старшего  дошкольного возраста по теме:  «Правила поведения при угрозе теракта». | В течение года | Воспитатели  старшей п средней групп |
| 12 | Все помещения, не используемые при  проведении мероприятия, закрыть, исключить несанкционированное пребывание в них людей | По необходимости | Заведующий  ДОУ |
| 13 | Ответственным лицам провести  дополнительный осмотр посещений и мест проведения мероприятия на предмет их безопасности (отсутствие взрывоопасных и других подозрительных предметов, веществ); при необходимости | По необходимости | Заведующая ДОУ, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | профессионального досмотра и проверки мест проведения массового мероприятия пригласить специалистов |  |  |
| 14 | Осмотр территории ДОУ с отметкой  в журнале | Ежедневно | Завхоз |
| 15 | Проверка эвакуационных выходов | Ежедневно | Завхоз |
| 16 | Проверка ограждения территории,  ворот, замков, состояние внешних дверей и их запоров, наличие ключей, состояние мест их хранения,  состояние окон. | Ежедневно | Завхоз |
| 17 | Контроль за паркующийся  автотранспортом возле территории  доУ. | Постоянно | Завхоз |
| 18 | Запретить проведение строительных,  ремонтных и хозяйственных работ в здании и на прилегающей территории во время массового мероприятия и в  праздничные дни. | По необходимости | Заведующая ДОУ |
| 19 | Запретить использование в период проведения массового мероприятия (праздничные дней) открытого огня; фейерверков и электрического  оборудования не промышленного производства. | постоянно | Заведующая ДОУ,  старшии воспитатель |
| 20 | Учебные тренировки по эвакуации  воспитанников и персонала ДОУ при угрозе теракта и ЧС. | 2 раза в год | Заведующая ДОУ |