|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  педагогическим советом  МБДОУ КТ «Комсомольский ясли-сад Золотой ключик»  протокол от 31.08.2023 г.№ 1 |  | УТВЕРЖДЕНО  приказом МБДОУ КТ «Комсомольский ясли-сад Золотой ключик» от 31.08.2023 г.№ 101-о |

**ПОРЯДОК**

**остановки учебного процесса в МБДОУ КТ «Комсомольский ясли-сад Золотой ключик» при угрозе осуществления террористического акта или его совершения, эвакуации детей в пункты временного размещения, организации питания детей в случае их продолжительного пребывания в пунктах временного размещения**

**Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения антитеррористической безопасности МБДОУ КТ «Комсомольский ясли-сад Золотой ключик» и устанавливает порядок действий заведующего и персонала при возникновении угрозы совершения террористического акта и при его совершении.

Порядок разработан на основе законодательства Донецкой Народной Республики, Методических рекомендаций по созданию эвакуационных органов, планированию эвакуационных мероприятий на местном уровне построения Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организации работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях и транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий, утвержденных приказом Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики от 23.01.2018 № 19, рекомендациями от 03.02.2022г. №47-111 администрации Старобешевского района.

При возникновении угрозы совершения террористического акта или его совершении общее руководство мероприятиями осуществляет заведующий, который обеспечивает максимальную безопасность персонала и посетителей учреждения и самого учреждения от террористического акта, создает условия, способствующие расследованию преступления правоохранительными органами.

**І.** **Порядок действий заведующего и сотрудников учреждения при поступлении угроз террористического характера посредством электронных почтовых сервисов**

**сети Интернет либо по телефону**

**Делопроизводитель (ответственный за прием электронной почты и телефонных звонков либо сотрудник, получивший сообщение о возможном взрыве):**

1. Докладывает заведующему о сообщении.
2. Обеспечивает сохранение полученной информации (скриншот, запись телефонного разговора).

**Заведующий:**

1. Оповещает Старобешевский РО МВД ДНР по тел. 102, 2 22 40, 071 496 44 68.
2. Организует экстренную эвакуацию детей и персонала учреждения из зоны возможного поражения, отдав указания:

* дежурному у входа;
* старшему воспитателю;
* воспитателям, помощникам воспитателей;
* специалистам, обслуживающему персоналу;
* делопроизводителю.

**Дежурный у входа** включает звуковой сигнал (один длинный звонок).

**Старший воспитатель:**

* 1. Объявляет и контролирует эвакуацию учащихся и сотрудников.
  2. Докладывает заведующему о результатах эвакуации.

**Воспитатели, помощники воспитателей:**

1. Эвакуируют учащихся согласно плану эвакуации.
2. Проверяют наличие учащихся на месте сбора согласно списочному составу.
3. Докладывают старшему воспитателю о наличии учащихся.
4. Обеспечивают порядок на месте расположения учащихся и их безопасность.

**Специалисты, обслуживающий персонал:**

* 1. Информируют родителей и передают им детей.
  2. Сопровождают оставшихся учащихся в пункт временного размещения.

**Делопроизводитель** готовит и эвакуирует необходимые документы.

**ІІ.** **Порядок действий заведующего и сотрудников учреждения**

**при обнаружении взрывоопасных предметов**

Совершая террористические акты с применением взрывных устройств террористы, как правило, размещают их в сумках, ящиках, свертках, пакетах, мусорных контейнерах, в автомобилях. Во всех случаях террористы стремятся к тому, что бы жертв от террористического акта было как можно больше и был нанесен максимальный материальный ущерб. Поэтому они выбирают места и время взрывов в момент наибольшего скопления людей. Такими местами в учреждении являются:

* 2-х этажный и 3-х этажный корпуса учреждения;
* входы в корпуса;
* столовая;
* спортивная площадка;
* хозяйственные постройки.

Обнаружить наличие взрывоопасного предмета можно по следующим признакам:

* бесхозные предметы или предметы не характерны для окружающей обстановки;
* наличие в конструкции штатных боеприпасов (граната, мины, снаряд, тротиловая шашка и т.п.);
* элементы, остатки материалов, не характерные для данного предмета или места его обнаружения;
* признаки горения;
* звук работы часового механизма, подозрительные звуки, щелчки, механическое жужжание, другие звуки;
* запах горючих веществ;
* наличие у предмета устройства, напоминающего радиоантенну;
* наличие на обнаруженном предмете проводов, веревок, изоленты;
* натянутая проволока, шнур, веревка

Причинами, служащими поводом для опасения являются:

* нахождение подозрительных лиц до обнаружения этого предмета;
* угрозы лично, по телефону или в почтовых отправлениях.

При обнаружении взрывоопасных веществ **сотрудники учреждения** обязаны:

1. Немедленно сообщить заведующему об угрозе минирования.
2. Не подходить и не прикасаться к подозрительному предмету.
3. Не пытаться самим определить тип взрывного устройства путем его разбора или разворачивания упаковки.
4. В дальнейшем действовать по распоряжениям заведующего.

**Заведующий:**

1. Оповещает Старобешевский РО МВД ДНР по тел. 102, 2 22 40, 071 496 44 68.
2. Дает указания:

* дежурному у входа;
* старшему воспитателю;
* воспитателям, помощникам воспитателей;
* специалистам, обслуживающему персоналу;

- делопроизводителю

**Дежурный у входа** включает звуковой сигнал (один длинный звонок).

**Старший воспитатель:**

1. Объявляет и контролирует эвакуацию детей и сотрудников.
2. Докладывает заведующему о результатах эвакуации.

**Воспитатели:**

1. Эвакуируют детей согласно плану эвакуации.
2. Проверяют наличие детей на месте сбора согласно списочному составу.
3. Докладывают старшему воспитателю о наличии детей.

**Специалисты, обслуживающий персонал:**

* 1. Информируют родителей и передают им детей.
  2. Сопровождают оставшихся детей в пункт временного размещения.

**Делопроизводитель** готовит и эвакуирует необходимые документы.

**ІІІ.** **Порядок эвакуации детей и сотрудников в пункт временного размещения**

1. Эвакуация производится по сигналу, подаваемому звонковой сигнализацией: один длинный звонок. Дублирующий сигнал голосом: «Внимание всем! Покинуть здание детского сада!»
2. Эвакуируются все дети и все сотрудники.
3. Воспитатель руководит эвакуацией: осуществляет организованный проход учащихся через соответствующий выход согласно плану эвакуации.
4. Эвакуация должна происходить организованно: без разговоров, без шума, суеты и шалостей. Команды подает и делает замечания только воспитатель.
5. При эвакуации дети следуют в пункт временного размещения (ПВР):

- в случае благоприятных погодных условий на территорию здания МБУДО «Комсомольская детская музыкальная школа» по адресу: г. Комсомольское, ул. Б.Хмельницкого, д. 3

- в случае неблагоприятных погодных условий – в здание МБУДО «Комсомольская детская музыкальная школа» по адресу: г. Комсомольское, ул. Б.Хмельницкого, д. 3

По прибытии на место временного размещения дети строятся по группам в колонну по 2.

1. После проверки по журналу учета посещаемости воспитатель докладывает старшему воспитателю о списочном составе группы, количестве детей, об отсутствующих и причинах отсутствия.
2. Старший воспитатель докладывает заведующему о результатах эвакуации.
3. Специалисты, помощники воспитателей информируют родителей и осуществляют передачу им детей.
4. Оставшихся детей воспитатели сопровождают в пункт временного размещения до прихода родителей.
5. Дежурный воспитатель в ПВР назначается заведующим из числа педагогических работников МБДОУ.

Учитывая вышеизложенное, необходимость в автотранспорте отсутствует.

**IV. Порядок организации питания учащихся в случае их продолжительного пребывания в пунктах временного размещения**

* 1. Организация питания учащихся в пункте временного размещения (ПВР) осуществляется за счет средств органов местного самоуправления, гуманитарной помощи.

1. Для детей, пребывающих в ПВР длительное время, устанавливается трехразовое питание.
2. Часы приема пищи детьми определяются начальником ПВР.
3. Контроль за состоянием питания учащихся, находящихся в ПВР, осуществляется начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинской и продовольственной служб.

С порядком остановки учебного процесса в МБДОУ КТ «Комсомольский ясли-сад Золотой ключик» при угрозе осуществления террористического акта или его совершения, эвакуации детей в пункты временного размещения, организации питания детей в случае их продолжительного пребывания в пунктах временного размещения

ОЗНАКОМЛЕНЫ от 31.08.2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Подпись |
| 1 | Терентьева Светлана Михайловна |  |
| 2 | Евсюкова Татьяна Петровна |  |
| 3 | Сидяк Галина Ивановна |  |
| 4 | Нога Ирина Юрьевна |  |
| 5 | Нещеретная Нина Анатольевна |  |
| 6 | Волобуева Алина Игоревна |  |
| 7 | Демакова Ольга Львовна |  |
| 8 | Чухмар Марина Сергеевна |  |
| 9 | Ставринова Анжелика Николаевна |  |
| 10 | Бардадым Лилия Александровна |  |
| 11 | Шамота Инна Ивановна |  |
| 12 | Охмуш Ольга Васильевна |  |
| 13 | Онищенко Инна Викторовна |  |
| 14 | Дурбой Алла Владимировна |  |
| 15 | Чубенко Татьяна Ивановна |  |
| 16 | Гончак Надежда Ивановна |  |
| 17 | Пархоменко Екатерина Ивановна |  |
| 18 | Мирошниченко Дарья Сергеевна |  |
| 19 | Серова Наталья Алексеевна |  |
| 20 | Антропова Светлана Евгеньевна |  |
| 21 | Гончаренко Елена Владимировна |  |
| 22 | Демченко Светлана Александровна |  |
| 23 | Палкина Юлия Геннадиевна |  |
| 24 | Пилипенко Наталия Александровна |  |
| 25 | Стародуб Ирина Анатольевна |  |
| 26 | Болли Ольга Васильевна |  |
| 27 | Цыновник Юлия Владимировна |  |
| 28 | Быка Елена Александровна |  |
| 29 | Беженар Елена Анатольевна |  |
| 30 | Терехова Татьяна Александровна |  |
| 31 | Николаевская Елена Леонидовна |  |
| 32 | Федорова Ольга Геннадиевна |  |
| 33 | Канна Элла Николаевна |  |
| 34 | Крюкова Людмила Николаевна |  |
| 35 | Литвиненко Елена Александровна |  |
| 36 | Житкова Ирина Валентиновна |  |
| 37 | Саенко Ольга Михайловна |  |
| 38 | Чернявская Ирина Александровна |  |
| 39 | Волкова Полина Николаевна |  |
| 40 | Соломатина Марина Михайловна |  |
| 41 | Саенко Алина Александровна |  |
| 42 | Зорина Наталья Викторовна |  |
| 43 | Симонова Лилия Дмитриевна |  |
| 44 | Коробкина Виктория Николаевна |  |
| 45 | Микитевич Анна Саввична |  |
| 46 | Орлова Наталья Ивановна |  |
| 47 | Петренко Светлана Борисовна |  |
| 48 | Верещак Николай Николаевич |  |
| 49 | Коломиец Владимир Георгиевич |  |
| 50 | Терентьев Юрий Константинович |  |
| 51 | Менякина Любовь Васильевна |  |
| 52 | Шевченко Алена Николаевна |  |
| 53 | Оптов Олег Иванович |  |
| 54 | Родичев Игорь Владимирович |  |