**АЛГОРИТМ  
действий сотрудников МКДОУ №1 «Теремок»**

**при возникновении террористических угроз, чрезвычайных ситуаций, при несчастном случае с воспитанниками**

Одним из основных принципов борьбы с терроризмом, чрезвычайными ситуациями и при несчастном случае с воспитанниками является приоритет мер предупреждения, поэтому в ДОУ вся работа должна строиться путем реализации определенных организационных и инженерно-технических мероприятий.  
         К таким мероприятиям относятся:  
1) издание приказа о назначении должностных лиц образовательного учреждения, ответственных за:  
         - оповещение территориальных органов внутренних дел,  ГО ЧС,  
скорой медицинской помощи, отдела образования администрации Апанасенковского муниципального округа СК;  
          - передачу голосового оповещения о необходимости эвакуации;  
         - вывод сотрудников и воспитанников из здания согласно плану эвакуации;  
         - проверку помещений по этажам после эвакуации сотрудников и воспитанников;  
         - содержание запасных выходов и порядок хранения ключей на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества;  
         - безопасность передвижения в места эвакуации;  
         - уведомление руководителей учреждений и организаций, в которые планируется эвакуация, о начале эвакуации и времени прибытия.  
2) разработка плана эвакуации сотрудников и воспитанников, предусматривающего в том числе:  
         - ознакомление сотрудников с планом в части их касающейся;  
         - размещение схем эвакуации на видном месте  здания детского сада;  
         - определение места эвакуации;  
         - определение в учреждениях и организациях, в которые планируется   
эвакуация, мест размещения сотрудников и воспитанников, при необходимости - порядка обеспечения их питьевого водой и питанием;  
3) обеспечение:  
         - содержания запасных выходов здания ДОУ, ограждения территории и подъездных путей в исправном состоянии, подвальных помещений закрытыми и опечатанными;  
         - наличия кнопки экстренного вызова спецслужб (КЭВ);  
4) проведение:  
         - инструктажей сотрудников о порядке действий при приеме телефонных сообщений с угрозами террористического характера;  
         - проверки знаний сотрудниками своих обязанностей по обеспечению безопасности образовательной организации и действий при возникновении угрозы террористического акта или других чрезвычайных ситуаций;   
         - плановых тренировок по отработке практических навыков поведения при возникновении угрозы террористического акта или других чрезвычайных ситуаций с сотрудниками и воспитанниками;  
5) размещение на официальном сайте ДОУ информации о состоянии комплексной безопасности учреждения;  
6) организация и поддержание постоянного взаимодействия с территориальными органами внутренних дел,  ГО ЧС, наличие номеров их телефонов, по которым необходимо сообщать о происшествиях (приложение №1).

**1. Действия должностных лиц образовательного учреждения при поступлении сообщения об угрозе или чрезвычайной ситуации.**

1. В случае поступления сообщения об угрозе совершения  
террористического акта или чрезвычайной ситуации руководитель  
образовательного учреждения обязан выполнить следующее:  
         1.1 Установить максимально точно характер угрозы совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации и довести имеющуюся информацию до соответствующих должностных лиц образовательного учреждения;  
         1.2 Дать команду на оповещения о необходимости эвакуации сотрудников и воспитанников;  
         1.3 Организовать через соответствующих должностных лиц ДОУ незамедлительное уведомление об угрозе совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации территориальных органов внутренних дел, ГО и ЧС,  скорой медицинской помощи, отдела образования администрации Апанасенковского муниципального округа СК с указанием:  
         - точного адреса и наиболее короткого пути следования к организации;  
         - полного наименования учреждения и имеющейся информации о происшествии;  
         - характера и возможных последствий происшедшего;  
         1.4 Принять доклады от ответственных лиц за проверку помещений  о результатах эвакуации сотрудников и воспитанников;  
         1.5 Принять доклады от воспитателей о прибытии в места эвакуации и размещении эвакуированных, об оповещении родителей воспитанников о месте их нахождении по окончании эвакуации;  
         1.6 Принять меры к охране ДОУ до прибытия представителей правоохранительных органов;  
         1.7 Принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на территорию ДОУ сотрудников правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, ГО и ЧС;  
         1.8 Проконтролировать внесение записи в журнал ежедневного осмотра посещений и прилегающей территории ДОУ о происшествии и предпринятых действиях с указанием:  
         -точного времени поступления сообщения об угрозе совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации;  
         - принятых мер в связи с поступлением сообщения об угрозе террористического акта или чрезвычайной ситуации;  
         - времени прибытия сотрудников правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, ГО и ЧС;  
         - времени ликвидации последствий происшествия;  
         - времени доклада в скорой медицинской помощи, отдела образования администрации Апанасенковского муниципального округа СК , об окончании работ по ликвидации последствий угрозы совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации;  
         1.9. По прибытию представителей правоохранительных органов сообщить им всю имеющуюся информацию о происшествии, принятых до их приезда мерах и при необходимости - информацию по образовательному учреждению, уточнить, кто является руководителем операции и в дальнейшем действовать по его указанию.

**2. Действия должностных лиц образовательного учреждения после ликвидации последствий угрозы террористического акта или чрезвычайной ситуации**

2.1 Доложить по телефону в  отдел образования администрации Апанасенковского муниципального округа СК об итогах ликвидации последствий возникшей угрозы террористического акта или чрезвычайной ситуации в системе жизнеобеспечения образовательного учреждения после окончания ликвидационных работ;

2.2 В течение суток после ликвидации последствий представить письменный доклад в отдел образования администрации Апанасенковского муниципального округа СК о причинах, нанесенном ущербе, принятых мерах, планируемых мероприятиях по ликвидации причин и последствий угрозы террористического акта;

2.3 Провести с должностными лицами, воспитателями разбор причин возникновения угрозы террористического акта, или чрезвычайной ситуации в системе жизнеобеспечения образовательного учреждения;

2.4 Принять меры для предотвращения возникновения повторной угрозы террористического акта или чрезвычайной ситуации в системе жизнеобеспечения образовательного учреждения;

**3.Действия персонала при несчастных случаях, травмах и иных опасных состояниях здоровья воспитанника**

Если воспитанник учреждения получил травму, необходимо:  
         3.1.Оказать первую доврачебную медицинскую помощь. При отсутствии медицинской сестры работники ДОУ не вправе определять критерии срочного медицинского вмешательства и обязаны вызвать скорую медицинскую помощь. Медицинская сестра образовательного учреждения не имеет права устанавливать диагноз повреждения пострадавшего: она только фиксирует в журнале обращений его жалобы, изменения состояния здоровья ребенка. Диагноз устанавливает врач, в т.ч. «скорой помощи»;  
         3.2. Вызвать «скорую помощь», если в этом есть необходимость.  
При госпитализации ребенка вместе с родителями направить в больницу сотрудника образовательного учреждения во избежание искажения информации и для уточнения диагноза пострадавшего;  
         3.3.Сообщить о случившемся родителям (законным представителям);  
         3.4.Известить ООААМОСК  в письменной форме о произошедшем несчастном случае (приложение №2);

3.5.Руководитель образовательного учреждения должен немедленно издать приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая. Председатель комиссии - руководитель учреждения. Число членов комиссии должно быть нечетным (3 - 5 сотрудников).

3.6. Комиссии образовательного учреждения по расследованию несчастного случая обязана в течение трех суток провести расследование обстоятельств причин несчастного случая, выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушения правил безопасности жизнедеятельности, по возможности получить объяснение о пострадавшего.

3.7. Объяснительные записки прикладываются в папку с материалами по расследованию несчастного случая. Опрос детей до 14 лет проводится с разрешения родителей, в присутствии психолога.

3.8. Правила работы с актом формы Н-2  
Несчастный случай, который произошел во время образовательного процесса, вызванный у воспитанника потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня, в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом Н-2, утвержденным приказом, в количестве 4 экземпляров.  
         Все 4 экземпляра подписывают члены комиссии (копии недопустимы), утверждаются заведующим детским садом и начальником ООААМОСК, заверяются печатями учреждений.

Несчастные случаи, оформленные актом формы Н-2, регистрируются органом отдела образования, образовательным учреждением в журнале учета несчастных случаев.

Один экземпляр акта формы Н-2 администрация образовательного учреждения обязана выдать родителям пострадавшего. При этом родители подписываются, подтверждая то, что получили акт, либо специально заведенном журнале, либо на экземпляре акта, который хранится в папке с материалами расследования несчастного случая. Два экземпляра остаются в управлении образования.

Акт формы Н-2 подлежит хранению в архиве образовательного учреждения в течение 60 лет. Регистрационный журнал учета несчастных случаев хранится в образовательном учреждении постоянно.

**Рекомендации по составлению акта формы Н-2**

         Ответственность за правильное и своевременное расследование и учет несчастных случаев, составление акта формы Н-2, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая несет руководитель образовательного учреждения, где произошел несчастный случай. В связи с этим приведем рекомендации по составлению акта формы Н-2.  
         При заполнении пункта «Учреждение, класс (группа), где обучается (воспитывается) пострадавший» необходимо указывать возрастную группу, а не только ее номер или название.

         В плане воспитательно-образовательной работы воспитателя ежедневно должно быть отражено, что с детьми проводятся беседы о правилах поведения на прогулке или оговариваются правила подвижной игры, физкультурные мероприятия.

При подробном описании обстоятельств происшедшего несчастного случая необходимо указывать на события, предшествующие ему, а также подробно останавливаться на вопросах оказания доврачебной помощи.  
         Причиной несчастного случая чаще всего является недостаточный контроль со стороны воспитателя. Мероприятия по устранению причин в обязательном порядке включает в себя внеплановый инструктаж с педагогами. Если педагогу объявлено административное взыскание, это тоже необходимо отразить в акте.

При заполнении пункта о последствиях несчастного случая указывается предварительный диагноз, параллельно делается запрос в медицинское учреждение, где ребенок проходит лечение. В акте отмечается, что ребенок освобожден от занятий с момента получения травмы по настоящее время, так как акт должен быть составлен в течение трех дней и в это время ребенок еще находится на лечении.

После того как воспитанника учреждения выпишут, а родители принесут справку из больницы с указанием поставленного врачом диагноза, необходимо направить в ООААМОСК сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах (форма 8 Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.02 №73), копию справки. Сообщение готовится в четырех экземплярах, так как подшивается к каждому экземпляру акта.

**Приложение № 1   
к Алгоритму действий сотрудников МКДОУ № 1 «Теремок» при возникновении террористических угроз, чрезвычайных ситуаций, при несчастном случае с воспитанниками.**

**СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ  
СОТРУДНИКАМИ ДОУ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**

Сотрудник, выявивший чрезвычайную ситуацию, незамедлительно информирует о ситуации руководителя образовательного учреждения (организации), при невозможности -лицо, исполняющее обязанности руководителя по приказу или ответственного за вопросы безопасности;  
         -Заведующий МКДОУ №1 «Теремок»

         -Начальник ООААМОСК

         -Заместитель начальника ООААМОСК

         -Соответствующие службы при ЧС

**ТЕЛЕФОНЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ДОУ, ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ, ДЕЖУРНЫХ И АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ АПАНАСЕНКОВСКОГО  МО И ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ**

Заведующий детским садом Кравченко О.Н. - 8-905-448-34-97,   
Заведующий хозяйством Бутенко Л.И. - 8-905-444-53-74,   
Фактический адрес:   
356704, с. Белые Копани, ул. Советская, 36, тел. 8-86555- 6- 17 -46

Адрес электронной почты: [kgart1ap@yandex.ru](mailto:kgart1ap@yandex.ru)

Учредителем МКДОУ №1 «Теремок»  является Отдел образования администрации Апанасенковского муниципального округа.

Место нахождения: 356720, с.Дивное, ул. Красная, д.8  
Телефон секретаря: (886555)-5-12-67

 Начальник отдела образования:  Теслицкий Владимир Георгиевич

(886555)-5-12-67, 8-962-410-07-00

 Директор МКУО «Центр обслуживания учреждений образования»:

 Купальцев Александр Николаевич

(886555)-5-10-68, 8-961-495-62-99

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МВД России с.Дивное, подразделение вневедомственной охраны, улица Советская, 18 | | | | | 02, 8-8865-55-5-14-04 |
| Росгвардия с.Дивное | | | | | 02, 8-8865-55-5-14-04 |
| Территориальный отдел с,Белые Копани ААМО СК, ул. Советская, 34 | | | | 8(86-555) -6-17-16 | |
| МЧС России с.Дивное, ул. Советская, 2 | | | 01, (886555)-5-20-28 | | |
| ФГУП «Охрана» Росгвардии | | (886555)-5-19-73, (886555)-5-19-59 | | | |
| Аварийная команда АО «Апанасенкирайгаз», с.Белые Копани, ул. Советская,33 | | 04, (886555)-5-10-03 | | | |
| Участковый | | 8-962-011-33-77 | | | |
|  |  | | | | |