

**Принято:**  
**На заседании общего собрания**  
**работников МБДОУ**  
**д/с № 22 «Ромашка»**  
**протокол № 1 от 28.01.2021г**

**Утверждаю:**  
**Заведующий МБДОУ**  
**д/с № 22 «Ромашка»**  
**Е. Д. Сингурова**  
**приказ № 29-ОД от 28.01.2021г.**



**АЛГОРИТМ**  
**действий работников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида с**  
**приоритетным осуществлением познавательно-**  
**речевого направления развития детей № 22**  
**«Ромашка» при возникновении террористических**  
**угроз, чрезвычайных ситуаций, при несчастном**  
**случае с воспитанниками**

г. Нефтекумск  
2021г.

Одним из основных принципов борьбы с терроризмом, чрезвычайными ситуациями и при несчастном случае с воспитанниками является приоритет мер предупреждения, поэтому в ДООУ 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, УФСБ, ГО ЧС, скорой медицинской помощи, Отдела образования АНГО СК, Администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края;
- 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 каждого этажа здания;
- 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 ДООУ, 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 ДООУ информации о состоянии комплексной безопасности учреждения;

б) организация и поддержание постоянного взаимодействия с территориальными органами внутренних дел, УФСБ, 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, УФСБ, скорой медицинской помощи, Отдела образования, Администрации района 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 по этажам 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 нахождения 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 совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации;

- времени прибытия сотрудников правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, ГО и ЧС;

- времени ликвидации последствий происшествия;
- времени доклада в Отдел образования 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 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 о причинах, нанесенном ущербе, принятых мерах, планируемых мероприятиях по ликвидации причин и последствий угрозы террористического акта или чрезвычайной ситуации;

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 Управление образования 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 пострадавшем.

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 №639, в количестве 4 экземпляров.

Все 4 экземпляра подписывают члены комиссии (копии недопустимы), утверждаются заведующим детским садом и начальником Отдела образования, 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.

#### **4. Рекомендации по составлению акта формы Н-2**

4.1. 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.

4.2. При заполнении пункта «Учреждение, класс (группа), где обучается (воспитывается) пострадавший» необходимо указывать возрастную группу, а не только ее номер или название.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. После того как воспитанника учреждения выпишут, а родители принесут справку из больницы с указанием поставленного врачом диагноза, необходимо направить в Управление образования 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 муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого  
направления развития детей № 22 «Ромашка» 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;

- сотрудник
- Заведующий детским садом
- Начальник ОО, Заместитель начальника ОО
- Соответствующие службы при ЧС

### **ТЕЛЕФОНЫ АДМИНИСТРАЦИИ ДОУ, ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ДЕЖУРНЫХ И АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА И ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ**

Заведующий детским садом Сингурова Е.Д. - 8-961-462-78-55

Старший воспитатель Головченко О.В. – 8-961-461-94-78

Заведующий хозяйством Третьякова С.В. - 8-962-015-44-94

Юридический адрес: 356884, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Нефтекумск, микрорайон 1, дом 15А.

Фактический адрес: 356884, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Нефтекумск, микрорайон 1, дом 15А.

Тел. 8 (86558) 4 – 49 – 83

Адрес электронной почты [romashkamkdou22@yandex.ru](mailto:romashkamkdou22@yandex.ru)

Место нахождения Отдела образования: 356884, РФ, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, микрорайон 2, дом 11., тел.4-59-78

Начальник отдела образования: Лиманова Э.И.

Место нахождения Учредителя: 356880, РФ, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, пл.Ленина,1

Учредителем и собственником имущества Учреждения является Нефтекумский городской округ Ставропольского края.

к Алгоритму действий сотрудников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития детей № 22 «Ромашка» при возникновении террористических угроз, чрезвычайных ситуаций, при несчастном случае с воспитанниками

**Порядок информирования о происшествиях и несчастных случаях с воспитанниками во время образовательного процесса и в быту в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития детей № 22 «Ромашка» при возникновении террористических угроз, чрезвычайных ситуаций, при несчастном случае с воспитанниками**

Администрация ДОУ:

- докладывает немедленно устно коротко, четко по факту происшествия или несчастного случая начальнику Отдела образования, его заместителям, специалистам Отдела образования, курирующим образовательные организации;

- предоставляет служебный доклад на имя начальника Отдела образования в день происшествия (несчастного случая) или в день поступления информации о происшествии (несчастном случае) по электронной почте или телефону. В докладе необходимо отразить следующие вопросы:

- наименование и адрес образовательной организации, контактный телефон;
- обстоятельства происшествия (несчастного случая)\*;
- причины происшествия (несчастного случая)\*\* (если есть данные);
- оперативные мероприятия по действиям при происшествии или по устранению причин несчастного случая.

Полную информацию предоставлять по результатам расследования или устранения последствий происшествия в установленные законодательством сроки. О получении доклада по назначению, переданного по электронной почте, в обязательном порядке продублировать по телефону.

Содержание доклада о несчастном случае

1. Наименование и адрес образовательной организации, где произошел несчастный случай, контактный телефон.
2. Фамилия, имя, отчество пострадавшего. Возраст (год, месяц, день рождения).
3. Учреждение, группа, где воспитывается пострадавший.
4. Место, время (местное) и дата несчастного случая. Вид происшествия приведшего к несчастному случаю. Подробное описание обстоятельств\* и причин\* несчастного случая. Последствия несчастного случая.
5. Проводились или нет Инструктажи по технике безопасности:
  - вводный инструктаж (дата проведения);
  - инструктаж на рабочем месте (дата проведения).



6. Очевидцы несчастного случая.
7. Фамилия, имя, отчество воспитателя, руководителя мероприятия, в группе которого произошел несчастный случай.
8. Лица, допустившие нарушение правил охраны труда и техники безопасности (статьи, параграфы, пункты законоположений, нормативных документов, нарушенных ими).
9. Мероприятия по устранению причин несчастного случая.
10. Приказ о назначении комиссии по расследованию несчастного случая (№, дата, состав комиссии).
11. Кто приглашен из специалистов к проведению расследования (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы).
12. Дата, время передачи сообщения, фамилия, контактный телефон, должность лица, подписавшего и передавшего сообщение.

\*Обстоятельства несчастного случая.

Следует дать краткую характеристику места, где произошел несчастный случай, указать, какие опасные и вредные факторы могли воздействовать на пострадавшего; описать действия пострадавшего и лиц, связанных с несчастным случаем, изложить последовательность событий. Указать, что предшествовало несчастному случаю, как протекал образовательный процесс, кто руководил этим процессом, что произошло с пострадавшим. Указать характер травмы, степень тяжести, предварительный диагноз и меры, принятые по оказанию первой помощи пострадавшему.

\*\*Причины несчастного случая.

Следует указать основные технические и организационные причины несчастного случая (допуск к работе необученных или непроинструктированных лиц, неисправность оборудования, машин, механизмов, отсутствие руководства, надзора за проведением образовательного процесса); изложить, какие конкретно требования законодательства о труде, должностных инструкций по безопасности проведения работ, мероприятий нарушены (дать ссылку на соответствующие статьи, параграфы, пункты), а также нарушения государственных стандартов; указать опасные и вредные факторы, которые превышали допустимые нормы и уровни.