**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 167 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности**

**по социально-личностному направлению развития детей»**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

***660123 г. Красноярск, ул. Иркутская, 6 тел. 264-19-84***

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ №167

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ю. Семененко

09.01.2014г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**действий дежурного администратора в случае возникновения**

**внештатной или чрезвычайной ситуации**

**Введение**

Настоящий Регламент разработан в целях предупреждения ЧС в МБДОУ № 167 (далее-учреждение) и определяет порядок действий работников учреждения, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций. Данный регламент разработан в соответствии с требованиями Конституции РФ, законов РФ, в соответствии с ПРАВИЛАМИ ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. N 390, Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности, и иными нормативными правовыми документами, нормами и требованиями по вопросам организации общественной безопасности.

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Регламент предназначен для организации действий дежурного администратора по оперативному реагированию в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в МБДОУ.

1.2. Под чрезвычайной ситуацией понимается ситуация, представляющая угрозу жизни и здоровью воспитанников учреждения, работников учреждения, сохранности имущества учреждения.

1.3. Ответственный персонал назначается приказом заведующего МБДОУ№167.

1.4.Ответственность за обеспечение безопасности учреждения несет заведующий МБДОУ № 167.

**2.Действия дежурного администратора**

**при возникновении внештатной ситуации (или другой ЧС).**

2.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации должностное лицо, которому стало известно о возникновении чрезвычайной ситуации, незамедлительно ставит в известность заведующего МБДОУ (или лицо, его замещающего).

2.2. В кратчайшие сроки предоставляет информацию службам экстренного реагирования:

**Сообщает: 1.Адрес МБДОУ и номер телефона;**

**2.Место возникновения внештатной или чрезвычайной ситуации;**

**3.Сообщает кол-во воспитанников и сотрудников в МБДОУ;**

**4.Сообщает свою Ф.И.О., должность.**

2.3. Открывает ворота для свободного доступа машин службы спасения.

2.4. Действует согласно Инструкции о порядке действий при ЧС.

**3.Обязанности работников учреждения**

3.1. Заведующий учреждения обязан:

а) обеспечить выполнение правил пожарной безопасности и принять все возможные меры при ЧС, осуществлять контроль соблюдения установленного противопожарного режима и режима действий при ЧС всеми работниками, принимать срочные меры по устранению отмеченных недостатков;

б) организовать изучение ППБ, обучение правилам по ГО, а также при любых ЧС, проведение инструктажей с работниками учреждения. Определить сроки, место и порядок проведения

инструктажей, обучение по ГО и ЧС, а также список должностных лиц на которых эти обязанности возлагаются.

3.2. Сотрудники обязаны:

а) соблюдать требования пожарной безопасности;

б) иметь в помещениях и строениях, на рабочих местах первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности;

в) в случае возникновения внештатной или чрезвычайной ситуации действовать согласно инструкции.

Лица не прошедшие обучение и сдачу инструктажа, к работе не допускаются.

**4.Возможные внештатные ситуации или ЧС**

***4.1. Действия при возникновении пожара.***

а) При возникновении пожара немедленно дежурный администратор оповещает людей о пожаре установленным звуковым сигналом (АПС);

б) Далее сообщает о происшедшем по телефонам:

- Пожарная часть -2 Ленинского района г.Красноярска тел. 264-11-70

- Служба спасения – 01;

в) Вызывает отдел вневедомственной охраны путём нажатия и удержания от 3-5 секунд кнопок, запрограммированных в режим «экстренного вызова» на сотовом телефоне;

г) Сообщает заведующему МБДОУ (лицу, его заменяющему).

***4.2.При получении сообщения об угрозе взрыва по телефону:***

* будьте спокойны, не прерывайте говорящего, определите личность звонившего (мужчина, женщина, подросток);
* постарайтесь запомнить характерные черты речи (быстрая, медленная, акцент, другие характерные приметы), голос тихий или громкий, заикается или нет, речь хорошая или плохая;
* прислушайтесь к фону в телефонной трубке (автотранспорт, музыка, звуки работы поездов, самолетов, голоса и т. д.);
* постарайтесь, чтобы кто-либо из сотрудников учреждения в это время позвонил в полицию с другого телефонного аппарата и сообщил номер телефона, на который звонит телефонный террорист;
* если звонивший бросил трубку, сразу не вешайте трубку своего телефона и по другому телефону известите о происшедшем полицию.

***4.3. При обнаружении подозрительного предмета в учреждении:***

Категорически запрещается:

* трогать, вскрывать и передвигать находку;
* пользоваться обнаруженными незнакомыми предметами;
* сдвигать с места, перекатывать предметы с места на место, брать в руки;
* поднимать переносить, класть в карманы, портфели, сумки и т.п.;
* закапывать в землю или бросать их в водоемы;
* обрывать или тянуть отходящие от предметов проволочки или провода, предпринимать попытки их обезвредить;
* пользоваться электро- и радиоаппаратурой вблизи данного предмета, особенно брелоками автомобильных сигнализаций, радиостанциями, радиотелефонами, мобильными телефонами;
* осуществлять поиск других подозрительных или взрывоопасных предметов до прибытия специалистов.

Ответственный за безопасность в МБДОУ № 167 Семененко Н.Ю.

С Регламентом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.С. Попова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Т. Щербак

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Глусцова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ю. Семененко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Б. Ходкевич