



ПЛАН

проведения учебной тренировки в случае незаконного проникновения в здание подозрительных лиц

Учебная цель: Совершенствовать навыки руководящего состава, персонала и воспитанников ДОУ по проведению экстренной эвакуации из здания в безопасное место

Привлекаемый состав: административный, педагогический, технический персонал, воспитанники

Дата и начало проведения тренировки: 05.05.2022года в 9.30.

Подготовительная работа: проведение инструктажа с сотрудниками о действиях в случае проникновения посторонних лиц в здание учреждения образования. Проведение с воспитанниками бесед и обыгрывание ситуаций по ОБЖ, инструктаж о правилах поведения при чрезвычайных ситуациях.

Исходная обстановка: проникновение посторонних лиц в здание детского сада с центрального входа.

Ход тренировки

Алгоритм действий при проникновении посторонних лиц в здание детского сада.

№ п/п	Учебные вопросы	Действия руководителя тренировки	Действия обучаемых
1	Незаконное проникновение подозрительных лиц в здание детского сада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Направляет условно опасных людей 2. Ожидает сигнал о проникновении подозрительных лиц в здание детского сада 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Дневной сторож- завхоз определяет достоверность возникновения опасности: уточняет цель посещения учреждения образования, просит предъявить документы, удостоверяющие личность. 2 При невозможности предотвратить проникновение посетителя и при оценке действий по проникновению как агрессивных, нажимает «Тревожную кнопку». 3 Сообщает любым способом об опасности сигналом SOS руководителю, всем сотрудникам через «Ватсап» и в правоохранительные органы (условно)
2	Действия сотрудников после оповещения SOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дает команду через «Ватсап» о выполнении действий при вооружённом нападении(забаррикадировать двери, залечь с детьми в безопасном месте без окон) 2. Сообщает о случившемся в органы внутренних дел (по телефону 02-112). 	<p>Педагогам, всем сотрудникам при поступлении сигнала о незаконном проникновении на территорию учреждения образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не поддаваться панике самому и успокоить детей и призвать их внимательно слушать указания воспитателя, не привлекать к себе внимания: не разговаривать, не

		<p>3.Принимает меры по предупреждению паники, а в случае необходимости осуществляет эвакуацию воспитанников и сотрудников из здания.</p> <p>4.Контролирует действия персонала и воспитанников по эвакуации из здания в случаи необходимости</p>	<p>шуметь, не кричать, сохранять спокойствие.</p> <p>2.Закреть двери кабинетов, групп вспомогательных помещений на ключ и изнутри заблокировать входные двери (стульями, шкафами и т.д.).</p> <p>3.Не подходить к окнам, разместить детей ниже уровня столов, залечь с детьми в безопасном месте без окон, в дальней части помещения.</p> <p>4.В вечернее время выключить свет в помещениях.</p> <p>5.Не допускать действий, которые могут спровоцировать посетителя к применению физической силы или оружия, и привести к жертвам.</p> <p>6.По своей инициативе в переговоры с посетителем не вступать.</p> <p>7.Не покидать помещение до указаний руководства учреждения образования или сотрудников силовых структур</p> <p>8. В случаи необходимости по команде руководителя осуществлять эвакуацию воспитанников из здания в условное место (здание общежития напротив детского сада – ул Ленинская д.8).</p> <p>9.Старшая медицинская сестра принимает меры, направленные на сохранение жизни и здоровья детей и сотрудников.</p>
3	Сбор всех эвакуированных в условном месте (здание общежития напротив детского сада – ул Ленинская д.8) и сверка списочного состава воспитанников и сотрудников с фактическим наличием.	<p>1. Дает команду на проверку наличия работников и воспитанников</p> <p>2. Принимает информацию о наличии людей</p> <p>3. Принимает решение о размещении эвакуированных из здания детей и сотрудников.</p>	<p>1. Воспитатели на месте сбора по спискам проверяют наличие детей и докладывают руководителю.</p> <p>2. Старшая медсестра проверяет наличие сотрудников и докладывает руководителю.</p>
4	Разбор проведения тренировки	1. Собирает персонал, анализирует недостатки, даёт рекомендации по устранению	1. Заместитель заведующего по УВР составляет Акт о проведении учебной тренировки.