



11 января 2021 г.

Положение об организации охраны и защиты учреждения МБДОУ «Детский сад № 34 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления безопасности жизнедеятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Улыбка» (далее ДОУ), в связи с возрастанием случаев возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательных учреждениях, возможных террористических актов и содействует обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ.

1.2. Безопасное функционирование ДОУ заключается в создании условий, при которых осуществляется плановая работа персонала ДОУ, необходимое функционирование систем жизнеобеспечения, соблюдение установленного образовательного процесса.

1.3. Задача руководства ДОУ заключается в создании условий, при которых не нарушались бы основные нормы безопасности.

1.4. Для ДОУ актуальны следующие мероприятия по обеспечению безопасности:

Охранные:

- Обеспечение контрольно-пропускного режима;
- Охрана жизни и здоровья воспитанников;
- Охрана имущества ДОУ;
- Контроль состояния технических средств охраны (ТСО);
- Обеспечение порядка при проведении массовых мероприятий.

Организационно-технические:

- Функционирование охранной и пожарной сигнализации, в т.ч. «тревожной кнопки»;
- Установка и функционирование систем контроля доступа и систем видеонаблюдения.

Профилактические:

- Проведение тренировок с персоналом ДОУ по действиям при ЧС;
- Периодические осмотры охраняемого объекта;
- Взаимодействие с правоохранительными органами (противодействие «телефонному терроризму») и общественными организациями.

1.5. Заведующий - лицо, отвечающее за безопасность функционирования учреждения в целом.

1.6. Ответственный за безопасность в ДОУ – лицо назначенное приказом заведующего, отвечающее за безопасность, контролирующее соблюдение мер безопасности в ДОУ.

1.7. За соблюдение мер безопасности в образовательном процессе отвечает педагогический персонал ДОУ.

1.8. Педагогический персонал в своей деятельности руководствуется инструкциями по антитеррористической деятельности, разработанными в ДОУ

2. Способы осуществления охранной деятельности

2.1 Охранная деятельность ДОУ осуществляется штатными сторожами (в ночное время и в выходные, праздничные дни) и частным охранным предприятием в соответствии с муниципальным контрактом на оказание услуг по охране объектов (через КТС).

2.2 Оказывать охранные услуги разрешается только предприятиям, организациям, имеющим специальное разрешение (лицензию) или законное право на охранную деятельность.

2.3 Требования к качеству и объему охранных услуг устанавливаются муниципальным контрактом на оказание услуг по охране объектов.

2.4 Охранники ЧОП при выполнении обязанностей должны быть в форме. К охране объектов допускаются только сотрудники ЧОП, прошедшие обучение.

2.5 В дневное время функции охраны выполняет дежурный администратор, назначенный приказом заведующего согласно графику, руководствуясь Положением о контрольно-пропускном режиме и Положением о дежурном администраторе.

3. Права и обязанности лиц, осуществляющих охрану.

3.1 Контролировать соблюдение установленного в ДОУ порядка доступа воспитанников, работников и посетителей, а также вноса и выноса материальных средств.

3.2 Контролировать соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка.

3.3 Контролировать соблюдение установленного порядка сдачи ключей от отдельных помещений.

3.4 Контролировать сохранность входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатанных помещений.

3.5 Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающих установленный порядок посещения ДОУ либо правила внутреннего распорядка, а также носящих признаки противоправных деяний, своевременно информировать о таких фактах руководство и в случае необходимости — правоохранительные органы.

3.6 Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории ДОУ. Совместно с правоохранительными органами принимать участие в обеспечении безопасности воспитанников и педагогов при проведении массовых мероприятий.

3.7 Своевременно реагировать на срабатывание средств охранной и пожарной сигнализации, на проявление в ДОУ признаков возгораний, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение руководству и принятие мер с помощью подручных средств и т.д.).

3.8 Лица, осуществляющие охранную деятельность ДОУ, вправе давать руководству ДОУ предложения по совершенствованию системы мер по обеспечению сохранности имущества и технического оснащению, а также рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

3.9 Место охраны должно быть обеспечено документацией в соответствии с положением об организации пропускного режима и оборудовано телефонной связью.

4. Права и обязанности руководителя

4.1 Информировать лиц, осуществляющих охрану об установленном порядке посещения ДОУ и правилах внутреннего распорядка в виде издания соответствующих документов, знакомит сотрудников и обеспечивает возможность ознакомления с ними посетителей объекта.

4.2 Утверждает правила сдачи под охрану помещений и имущества, доводит их до сведения сотрудников и обеспечивает практическую возможность их соблюдения.

4.3 Несет личную ответственность и повышает ответственность педагогического коллектива за содержание инженерно-технических средств и оборудования, обеспечивающих безопасность и защищенность образовательного учреждения.

4.4 Проводит практические занятия с педагогическим коллективом и воспитанниками по осуществлению правильных действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.5 Совершенствует организацию взаимодействия с правоохранительными органами и государственными структурами по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения в повседневной деятельности и при проведении массовых мероприятий;

4.6 Широко привлекает родительскую общественность к организации дежурств при проведении массовых мероприятий, оказанию помощи сотрудникам охраны образовательного учреждения и дежурным постам полиции.

4.7 Обеспечивает контроль за выполнением договорных обязательств, укомплектованием штатов сторожами.

5. Обязанности сотрудника, осуществляющего охрану (сторож, дежурный администратор) определяются должностной инструкцией, положением об организации пропускного режима.

5.1. сторож, дежурный администратор должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

5.2. Место охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средства мобильной связи;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб ОВД, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации;
- должностная инструкция сотрудника;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;
- журнал "Обхода территории";
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации автотранспорта;
- журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;
- планы проводимых практических занятий, тренировок и учений;
- графики дежурств ответственных лиц в праздничные выходные дни.

5.3 Сторож, дежурный администратор обязан:

- перед заступлением на дежурство осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию с целью совершения противоправных действий в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ДОУ и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов перед началом учебного процесса, во время после его окончания о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

5.4 Сторож, дежурный администратор имеет право:

Утверждаю:

- требовать от персонала и посетителей соблюдения требований настоящего положения и правил внутреннего распорядка;
 - требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
 - для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ДОУ;
 - принять меры по задержанию нарушителя и сообщить в правоохранительные органы.
- запрещается:
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
 - разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
 - на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические средства.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 34 "УЛЫБКА" Г. ЙОШКАР-ОЛЫ", Федотова
Татьяна Сергеевна, Заведующий
02.10.2022 22:06 (MSK), Сертификат 8D591348F34FD98A100E465B2E291231