



Согласовано
Председатель ПК МАДОУ № 24
А.С.Вольвач
«09» 01 2020г.



Утверждаю
Заведующая МАДОУ № 24
Е.В.Глебова
«09» 01 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 24 ст. Константиновской

1. Общие положения

Настоящим Положением об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 24 ст. Константиновской (Далее – Положение) определяется организация и порядок

осуществления пропускного и внутри объектового режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 24 ст. Константиновской (далее- МАДОУ № 24), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников и посетителей образовательной организации.

Пропускной и внутри объектовый режим в МАДОУ № 24 осуществляется круглосуточно сотрудником частной охранной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного и внутри объектового режима назначается заместитель заведующего по АХР.

Обязанности по оперативному решению отдельных вопросов по порядку допуска в МАДОУ №24 могут возлагаться на дежурного администратора.

2. Организация пропускного и объектового режима

2.1. Прием воспитанников, работников МАДОУ № 24 и посетителей.

Вход и выход воспитанников на территорию МАДОУ № 24 осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) ежедневно с 07 часов 00 минут до 17 часов 30 минут, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней, с предъявлением пропуска установленной формы (Приложение 1).

Родители (законные представители) допускаются по утвержденным администрацией спискам, имеющимся на посту охраны с предъявлением документа удостоверяющего личность.

Сотрудники МАДОУ № 24 пропускаются на территорию и в здание с 07 часов 00 минут до 17 часов 30 минут, с 06 часов 00 минут (работники пищеблока), с 06 часов 45 минут (воспитатели, дежурный администратор) ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. По решению руководителя,

в случае служебной необходимости, режим рабочего времени может быть изменен.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в МАДОУ № 24 при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель визита)

При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем МАДОУ № 24. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХР или специально назначенного приказом представителя администрации МАДОУ № 24.

Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или сотрудника, к которому прибыл посетитель.

Проход родителей (законных представителей) на групповые собрания (праздники и др. мероприятия по плану учебно – воспитательной работы), осуществляется по спискам, согласованным с администрацией, на посту охраны, с предоставлением документа удостоверяющего личность.

Нахождение сотрудников, воспитанников на территории МАДОУ № 24, после окончания рабочего времени и без соответствующего разрешения руководства запрещено.

2.2. Вынос (вывоз) материальных ценностей, осмотр вещей посетителей

Вынос (вывоз) материальных ценностей осуществляется в соответствии с материальным пропуском, установленного образца (Приложение 1). Пропуск подписывается должностным лицом, имеющим материальную ответственность.

Вынос (вывоз) имущества, мебели, предметов быта и продуктов питания, без разрешения администрации, категорически запрещен.

При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охранной организации предлагает посетителю добровольное предъявление к осмотру содержимого ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор МАДОУ № 24, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в детский сад.

2.3. Пропуск автотранспорта.

Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию МАДОУ № 24, утверждается руководителем предприятия и согласовывается с заведующей МАДОУ № 24.

Осмотр транспорта и грузов производится перед въездом на служебную территорию. Пропуск на территорию МАДОУ № 24

осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта (Приложение 2).

При допуске автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию детского сада беспрепятственно.

Стоянка личного транспорта работников МАДОУ № 24 на территории учреждения запрещена. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего МАДОУ № 24 или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения транспортных средств в непосредственной близости от территории МАДОУ № 24, и вызывающих подозрение, сотрудник охраны (ответственный за пропускной режим) информирует руководителя детского сада (лицо его заменяющее) и при необходимости, по согласованию с руководителем или лицом его заменяющим, информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования такие же, как и по пропуску в МАДОУ № 24 посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажирах в журнале регистрации автотранспорта.

2.4 Контрольные мероприятия внутри объектового режима

Контрольные мероприятия включают в себя:

- внешний осмотр территории по периметру МАДОУ № 24 с целью обнаружения возможных подозрительных (в том числе взрывоопасных) посторонних предметов. Проводится охраной в утреннее время, до прибытия сотрудников и воспитанников, а также перед прогулками детей согласно внутреннему трудовому распорядку;

- внутренний осмотр помещений детского сада после окончания времени, отведенного для входа родителей, или их выхода из детского сада. Проводится воспитателями (дежурным администратором) непосредственно после завершения посещений;

- исключение нахождения посторонних лиц в районах расположения детских игровых площадок во время прогулок детей. Проводится сотрудником охраны;

2.5. Правила пользования кнопкой тревожной сигнализации, выведенной на пульт вневедомственной охраны

Сотрудники МАДОУ № 24 пользуются кнопкой тревожной сигнализации (далее - КТС) в случае возникновения угрозы террористического акта, хищения материальных ценностей, нападения на работников и сотрудников охраны и другой чрезвычайной ситуации.

Проверку работоспособности КТС, качество связи с дежурным пультом управления вневедомственной охраны производится еженедельно.

Проверку работоспособности осуществляют сотрудники охраны в период смены дежурства.

Для проверки работоспособности кнопки тревожной сигнализации необходимо:

- позвонить дежурному на пульт вневедомственной охраны (тел. 8-928-425-14-80);
- назвать пультовой номер (3200), название организации и свою фамилию;
- сообщить о плановой проверке и с разрешения дежурного пульта нажать на КТС;
- о результатах проверки узнать у дежурного пульта;
- после прохождения сигнала отжать кнопку.

В случае ЧС разблокировав телефон, произвести длительное нажатие на кнопку с цифрой 1 или 5 на пульт вневедомственной охраны поступит звонок SOS. В случае ЧС можно нажать на кнопку SOS с обратной стороны телефона, произойдет тоже самое, но сначала на телефоне сработает сирена. Можно в случае ЧС позвонить в «Охрану», контакт забит в телефонной книге телефона. Один раз в неделю (четверг) ответственный за антитеррористическую безопасность звонит по любому телефону: 2-12-02; 2-12-85; 8-918-254-82-62 и говорит, что производится проверка тревожной кнопки № 3200.

Тревожная кнопка постоянно находится на посту охраны МАДОУ № 24: в дневное время – у вахтера / охранника, в ночное время – у сторожей, согласно графика дежурства.

После проверки работоспособности кнопки тревожной сигнализации заступающий работник охраны обязан сделать соответствующую запись в журнале проверок работоспособности средств тревожной сигнализации (Приложение 4). Время проверки кнопки работоспособности тревожной сигнализации устанавливается в приказе руководителя МАДОУ № 24.

Категорически запрещается осуществлять проверку кнопки тревожной сигнализации без уведомления дежурного вневедомственной охраны. В случае ложного нажатия на кнопку тревожной сигнализации необходимо срочно позвонить на пульт управления, назвать пультовой номер, фамилию и сообщить о ложном нажатии. В случае неисправности кнопки тревожной сигнализации необходимо сообщить в эксплуатирующую организацию.

3. Обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников в условиях повседневной деятельности.

3.1. Руководитель МАДОУ № 24.

В своей деятельности по обеспечению безопасности руководитель организации должен руководствоваться следующим:

- организовать и лично руководить планированием мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенностью воспитанников и сотрудников вверенного учреждения;

- руководить разработкой и внесением соответствующих дополнений, изменений разделов Паспорта безопасности МАДОУ № 24, плана профилактической работы по предотвращению террористических актов;
- издавать приказы по организации охраны, пропускного и внутреннего режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса на учебный год;
- руководить разработкой и утверждать планы проведения тренировок и учений в детском саду по эвакуации людей и имущества, проведением мероприятий на случай ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- руководить разработкой инструкций, памяток по обеспечению безопасности, противодействию терроризму, экстремизму;
- включать в годовые и месячные планы воспитательной работы мероприятия по проведению встреч с представителями правоохранительных органов, ОВД районов, УФСБ, ГО и ЧС, руководством охранных предприятий, представителями органов местного самоуправления;
- определять порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, завоза продуктов и имущества, содержания спортивных площадок и сооружений, залов и других помещений;
- исключать прием на работу в детский сад в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, не имеющих регистрации по месту проживания. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима конкретным ответственным лицам из администрации МАДОУ № 24;
- обязывать воспитателей (специалистов-руководителей занятий) проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с воспитанниками на предмет взрыво -, пожаро - и другой безопасности;
- все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД МО Курганский район и территориального отдела Росгвардии и ГИБДД;
- для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении мероприятий, руководствоваться паспортом безопасности. Лично проводить инструктаж должностных лиц, ответственных за закрепленные участки деятельности, лиц обеспечивающих мероприятие, в т.ч. принимающих непосредственное участие в этом мероприятии родителей;
- запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории;
- исключать пользование территорией учреждения, в каких - либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно;

- устанавливать и содержать постоянно жесткий пропускной режим в МАДОУ № 24, особое внимание уделять исключению несанкционированного доступа лиц через запасные входы и пищеблок;
- диалоги с посетителями, в т.ч. лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на то полномочия;
- все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми на легко открываемые засовы. Определить ответственных за их содержанием и порядком хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества;
- ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения ими охранных функций согласно договорным обязательствам. Требовать от руководства охранного предприятия постоянного контроля за несением службы охранников и укомплектования поста документацией в соответствии с утвержденным перечнем документов.

3.2. Заместитель заведующего по безопасности (Зам.зав.по АХР).

В своей деятельности по обеспечению безопасности должен руководствоваться следующими положениями:

- разрабатывать локальные правовые акты, планирующие и организационно - распорядительные документы по защите от чрезвычайных ситуаций распорядительные документы по защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, антитеррористической защищенности объектов организации, соблюдении внутреннего режима в МАДОУ № 24, и обеспечивать их выполнение, включая подготовку необходимых сил и средств;
- принимать меры по обеспечению постоянной готовности системы связи и оповещения, технических средств охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны;
- обеспечивать подготовку и проведение учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности;
- осуществлять руководство подготовкой планов, программ, должностных инструкции, учебных и учебно - методических пособий по вопросам комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов, координировать их рецензирование и издание;
- принимать участие в выявлении, предупреждении и пресечении действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического характера;
- проводить сбор, обобщение и анализ информации о состоянии комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов МАДОУ № 24, принимать меры по устранению выявленных недостатков;
- осуществлять общее руководство и координацию работы по противодействию распространения идей терроризма среди работников

учреждения, обеспечивать проведение активных информационно-пропагандистских мероприятий антитеррористической направленности;

- обеспечивать выполнение мероприятий по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности воспитанников и работников в ходе образовательного процесса, производства различного вида работ и в местах проведения массовых мероприятий с участием воспитанников и сотрудников МАДОУ № 24

- обеспечивать организацию пропускного режима в учреждении, осуществлять текущий контроль работоспособности технических средств обеспечения охраны и оповещения;

- принимать меры по своевременному заключению договоров на оказание услуг по охране с подразделениями вневедомственной охраны (частными охранными организациями), контролировать и регулировать организацию несения службы сотрудниками охранной организации;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения и в случае возникновения чрезвычайных (кризисных) ситуаций на территории и объектах МАДОУ № 24, а также в случае выявления действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического или криминального характера;

- оказывать содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления при проведении специальных, оперативно-боевых, войсковых и иных мероприятий на территории организации или в непосредственной близости к ней по пресечению террористического акта, обезвреживанию террористов, обеспечению безопасности воспитанников и работников организации, а также по минимизации последствий террористического акта;

- обеспечивать координацию работ по инновационной деятельности организации, направленной на совершенствование учебно-методического и материально - технического обеспечения системы комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов.

3.3. Сотрудник охраны.

В своей деятельности при выполнении служебных обязанностей должен руководствоваться следующими положениями:

- 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, условия и правила применения оружия и спецсредств, распорядок МАДОУ № 24, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;

- осуществлять обход территории объекта по плану мероприятий внутриобъектового режима проверять наличие и исправность оборудования

- и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверять исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации на посту охраны. О выявленных недостатках и нарушениях производить запись в журнале приема - сдачи дежурства;
 - докладывать о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОО, дежурному администратору, руководителю МАДОУ № 24
 - осуществлять пропускной режим в детском саду в соответствии с настоящим Положением; обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории учреждения и прилегающей местности;
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию, для совершения противоправных действий в отношении воспитанников, работников и технического персонала, имущества и оборудования датского сада и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны и т. п.
 - при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызывать, милицию и действовать согласно служебной инструкции.
 - в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы;
 - требовать от воспитанников, персонала МАДОУ № 24 и посетителей соблюдения настоящего положения, 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 образовательному учреждению;
 - применять физическую силу и осуществлять задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию;
 - не покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства МАДОУ № 24;
 - не допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
 - не разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
 - не употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества на рабочем месте.