МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="ул. Островского, 13", L=г.Усть-Лабинск, T=Заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН, ОГРН=1022304969015, СНИЛС=02115732600, ИНН ЮЛ=2356033309, ИНН=235605233220, E=dsad4ustlab@mail.ru, G=ЭЛЕОНОРА НИКОЛАЕВНА, SN=ЧЕБОТАРЕВА, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-12-14 13:55:43
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 4
муниципального образования Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

От 12.05.2021 № 69-Д

Об утверждении Положения об
организации охраны и защиты МБДОУ №4

В соответствии с требованиями действующего законодательства и усиления безопасности жизнедеятельности дошкольного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации охраны и защиты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №4 муниципального образования Усть-Лабинский район согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Э.Н. Чеботарева

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.С. Клементьева
«12» мая 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ №4
_____ Э.Н. Чеботарева
«12» мая 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ И ЗАЩИТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №4

Усть-Лабинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления безопасности жизнедеятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №4 муниципального образования Усть-Лабинский район - (далее МБДОУ), в связи с возрастанием случаев возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательных учреждениях, возможных террористических актов и содействует обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников и работников МБДОУ.
1.2. Безопасное функционирование МБДОУ заключается в создании условий, при которых осуществляется плановая работа персонала МБДОУ, необходимое функционирование систем жизнеобеспечения, соблюдение установленного образовательного процесса.
1.3. Задача руководства МБДОУ заключается в создании условий, при которых не нарушались бы основные нормы безопасности.
1.4. Для МБДОУ актуальны следующие мероприятия по обеспечению безопасности:

Охранные:

• Обеспечение контрольно-пропускного режима;
• Охрана жизни и здоровья воспитанников;
• Охрана имущества МБДОУ;
• 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 МБДОУ – лицо назначенное приказом заведующего, отвечающее за безопасность, контролирующее соблюдение мер безопасности в МБДОУ.
1.7. За соблюдение мер безопасности в образовательном процессе отвечает педагогический персонал МБДОУ.
1.8. Педагогический персонал в своей деятельности руководствуется инструкциями по антитеррористической деятельности, разработанными в МБДОУ.

2. СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОХРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Охранная деятельность МБДОУ осуществляется обществом с ограниченной ответственностью ЧОО Кубанского казачьего войска «Пластуны» в Усть-Лабинском районе (далее – ЧОП) в соответствии с муниципальным контрактом на оказание услуг по охране объектов.
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.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОХРАНУ

3.1. Контролировать соблюдение установленного в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ. 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 МБДОУ 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. Место охраны должно быть обеспечено документацией в соответствии с положением об организации пропускного режима и оборудовано телефонной связью.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Информирует лиц, осуществляющих охрану об установленном порядке посещения МБДОУ и правилах внутреннего распорядка в виде издания соответ-

ствующих 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.

5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОХРАНУ

Обязанности сотрудника, осуществляющего охрану определяются должностной инструкцией.
5.1. Охранник 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 должно быть оснащено:
• 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 осмотра территории;
• журнал регистрации посетителей;
• журнал регистрации автотранспорта;

• журнал приема и сдачи зданий;
• график дежурств ответственных лиц (в праздничные выходные дни).
5.3. Охранник обязан:
• перед тем, как заступить 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;
• доложить о произведенной смене и выявленных недостатках старшему воспитателю, руководителю;
• обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории МБДОУ 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 МБДОУ 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 осмотра 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. Охранник имеет право:
• 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 МБДОУ;
• 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.