

**СОГЛАСОВАНО:**

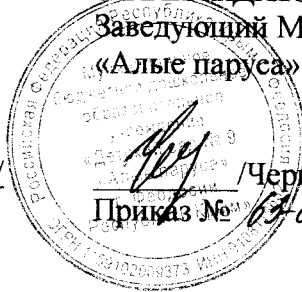
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №9 «Алые паруса»  
г. Феодосии Республики Крым»



/Л.В.Машурова/

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9  
«Алые паруса»



/Червонищенко О.Н./

Приказ № 63-09 «11» 05 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации охраны и защиты**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым»**

2021 г.

## 1.1 Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления безопасности жизнедеятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Алые паруса» г. Феодосии Республики Крым» (далее по тексту ДОУ) в связи с возрастанием случаев возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательных учреждениях, возможных террористических акций и содействует обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников и работников детского сада.

1.2. Безопасное функционирование ДОУ заключается в создании условий, при которых осуществляется плановая работа персонала ДОУ, необходимое функционирование систем жизнеобеспечения, соблюдение установленного учебно-воспитательного 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 имущества ДОУ;
- Контроль состояния технических средств охраны (ТСО);
- Обеспечение порядка при проведении массовых мероприятий.

### Профилактические:

- Проведение тренировок с персоналом ДОУ по действиям при ЧС;
- Периодические осмотры охраняемого объекта;
- Взаимодействие с правоохранительными органами.

1.5. Заведующий ДОУ - лицо, отвечающее за безопасность функционирования образовательного заведения в целом.

1.6. За соблюдение мер безопасности во время пребывания детей в ДОУ отвечает педагогический персонал ДОУ.

## 2. Способы осуществления охранной деятельности

2.1. Охранная деятельность ДОУ осуществляется штатными сторожами (в ночное время и в выходные, праздничные дни);

## 3. Права и обязанности лиц, осуществляющих охрану ДОУ

3.1 Контролировать соблюдение установленного в ДОУ порядка доступа воспитанников, работников ДОУ 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 отдельных помещений ДОУ под охрану и снятия с охраны.

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

3.5 Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленный порядок посещения ДОУ либо правила внутреннего распорядка, а также носящие признаки противоправных деяний, своевременно информировать о таких фактах руководство ДОУ 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 педагогического состава при проведении массовых мероприятий.

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

## 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;

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

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

5.1. сторож 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. На месте 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 регистрации посетителей;
- журнал регистрации автотранспорта;
- журнал приема и сдачи дежурства;

5.3 Сторож 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 ДООУ 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 ДООУ 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.;

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 имеет право:

- требовать от персонала и посетителей соблюдения требований настоящего положения и правил внутреннего распорядка;

