

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №19 «ЕЛОЧКА» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИНЯТО:

на общем собрании

ДОУ

Протокол от «28» 08 2015 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «ДС № 19 «Елочка»

Е.Б.Ревчук

«28» 08 2015г.

Приказ № 11/12



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации охраны и защиты

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Елочка»

1.1 Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления безопасности жизнедеятельности ДОУ № 19 «Елочка» в связи с возрастанием случаев возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательных учреждениях, возможных террористических акций и содействует обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся 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 учебно-воспитательного процесса.

1.3. Задача руководства ДОУ заключается в создании условий, при которых не нарушались бы основные нормы безопасности (противопожарные, строительные, нормы при проведении учебных занятий и т.д.)

1.4. Для ДОУ актуальны следующие мероприятия по обеспечению безопасности:

Охранные:

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

Организационно-технические:

- Установка охранно-пожарной сигнализации, в т.ч. «тревожной кнопки»;

Профилактические:

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

1.5. Заведующая 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

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

2.3 Использование вооруженной охраны в ДОУ запрещено.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РОДИТЕЛЕЙ.

3.1. Заведующий ДОУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, содержания групп и площадок;
- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детский сад, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в дошкольном учреждении на учебный год;
- осуществлять контроль действий сторожей по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения;

- ежедневно информировать в письменном виде сотрудников охраны об изменении графика работы дошкольного учреждения, а также об отсутствии на рабочем месте определенных сотрудников;
- заведующая фиксирует всю информацию о дежурстве сотрудников, об опозданиях, нарушениях учебного и пропускного режимов.

4.2. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засовы и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;

4.3. Сотрудники детского сада обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с воспитанниками или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, дверей помещений;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство дошкольного учреждения и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием администрации.
- уведомить в письменном виде заведующего ДООУ о приглашении посетителей на определенное время.

3.4. Родители воспитанников детского сада обязаны:

- приводить детей в детский сад и покидать его в соответствии с режимом;
- в любое время нахождения в помещении или на территории детского сада по требованию работников дошкольного учреждения предъявить документ (изучить документ, удостоверяющий личность посетителя, выяснить цель визита и лицо, к которому пришли; зафиксировать эту информацию, а также время визита в журнале; получить разрешение заведующего ДУЗ, проводить посетителя в нужный кабинет.

3.5. Сторож

- до начала и после окончания рабочего дня, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.