

МУ «ОДО Шалинского
муниципального района»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «ТЕРЕМОК»
С. НОВЫЕ АТАГИ ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 2
«Теремок» с. Новые Атаги)

ПОЛОЖЕНИЕ

24.01.2024 г. № 40

об организации охраны МБДОУ «Детский сад № 2 «Теремок» с. Новые Атаги»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 2 «Теремок»
с. Новые Атаги»
от 24.01.2024 г. № 84 – од

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ
«Детский сад № 2 «Теремок»
с. Новые Атаги»
(протокол от 24.01.2024 г. № 2/1)

1. Общие положения

1.1. Целью Положения является упорядочение деятельности по обеспечению антитеррористической безопасности учреждения. Инструкция подготовлена на основе федерального законодательства, требований законодательства субъекта Российской Федерации, нормативной правовой базы заинтересованных ведомств, а также накопленного практического опыта.

1.2. Положение устанавливает общие подходы к *обеспечению* защиты учреждения, в т.ч. ее инженерно-технической укрепленности, порядку организации охраны, осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, а также ведению соответствующей документации.

1.3. Система и порядок (способы) охраны учреждения регулируются Требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации (утв. постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006), должностными инструкциями сторожей (охранников), а также настоящим Положением.

2. Обеспечение охраны учреждения

2.1. Общие положения

2.1.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты учреждения несет его руководитель.

2.1.2. Сторожа (охранники) несут ответственность за охрану объекта.

2.1.3. Под охраной объекта подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.1.4. Охрана учреждения может осуществляться сторожами (охранниками).

2.1.5. Для обеспечения охраны учреждения подбираются сотрудники, имеющие соответствующую подготовку, годные по состоянию здоровья, своим моральным и деловым качествам к этой работе.

2.1.6. Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны, предупреждаются администрацией учреждения о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны.

2.1.7. Руководитель обязан:

- организовать охрану учреждения и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укрепленности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС);

- проводить совместно с должностным лицом, ответственным за выполнение требований к антитеррористической защищенности учреждения детальный анализ особенностей охраны объекта с определением уязвимых мест;

- организовать разработку планов обеспечения безопасности объекта (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны);

- обеспечивать контроль за неразглашением особенностей функционирования аппаратуры сигнализации и связи; разъяснять персоналу объекта необходимость соблюдения этого требования;

- организовать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;

- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию ТСО;

- организовать обучение руководящего состава, сторожей (охранников) и персонала объекта действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- проводить совместно с должностным лицом, ответственным за выполнение требований к антитеррористической защищенности учреждения тренировки с персоналом для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

2.1.8. Обязанности сторожа (охранника) определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режиму, планом охраны объекта, разрабатываемых администрацией объекта.

В них сотруднику охраны определяются:

- место осуществления охраны;

- задачи по осуществлению охраны и ответственность за их невыполнение;

- порядок приема и сдачи поста, его особенности;

- список ответственных лиц учреждения, имеющих право вскрытия помещений и доступа на объект в любое время суток, порядок связи с этими работниками;

- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала объекта;

- порядок взаимодействия с другими работниками учреждения;

- порядок приема под охрану и снятия с охраны помещений учреждения;

- порядок проверки исправности ТСО и связи;

- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении посетителями правил посещения учреждения;

- порядок действий при получении сигнала "тревога", а также при проведении учебных тренировок персонала учреждения;

- порядок связи с нарядами соседних постов, персоналом, дежурными территориальных органов внутренних дел;

- порядок (периодичность) доклада об обстановке и результатах осуществления охраны;

- порядок действий при проведении на объекте массовых мероприятий;

- порядок действий и использования спецтехники для выявления мест возможного сокрытия средств террора в автомобильном транспорте и ручной клади при осуществлении пропускного режима;

- время и место приема пищи.

2.1.9. На посту охраны с учетом их функциональности должна быть следующая документация:

- должностная инструкция сотрудника охраны объекта;
- инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала объекта в чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами охраны;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации въезда (выезда) автотранспорта;
- другие необходимые документы по усмотрению руководителя учреждения.

2.2. Организация охраны объекта

2.2.1. Сторожа (охранники) в соответствии с условиями трудового договора обеспечивают:

- пропускной и внутриобъектовый режимы, взаимодействие с администрацией;
- охрану учреждения, материальных ценностей, выставление маршрутов патрулирования, контроль за действиями персонала, посетителей, охрану общественного порядка и пресечение правонарушений в зоне постов и маршрутов патрулирования в рамках своей компетенции;
- реагирование на сигналы срабатывания средств ОПС и тревожной сигнализации;
- пресечение несанкционированных проникновений на охраняемый объект;
- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций.

2.2.2. Контроль за осуществлением охраны учреждения осуществляется руководителем учреждения, его заместителем в соответствии с требованиями руководящих и иных регламентирующих документов.

2.2.3. Должностные лица, уполномоченные на проверку, имеют право:

- знакомиться с документами делопроизводства по вопросам режима и организации охраны;
- проверять организацию осуществления охраны объектов и исправность ТСО;
- получать от сторожей (охранников) информацию о происшествиях и ЧС, связанных с охраной объектов:

Результаты проверки организации охраны объекта, предложения по устранению выявленных недостатков оформляются актом.

2.3. Обязанности сотрудника охраны объекта

2.3.1. В компетенцию сотрудника охраны входит:

- проверка документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект или выходящих с объекта;
- проведение в установленном порядке досмотра (осмотра) вещей, задержание (недопущение прохода) нарушителей пропускного режима, а также лиц, пытающихся незаконно вывезти-ввезти (вынести-внести) оружие, боеприпасы, взрывные устройства, взрывчатые вещества, другие средства террора;
- контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных на КПП;
- сообщение о срабатывании сигнализации непосредственному руководителю, а при необходимости в органы внутренних дел, пожарную охрану;
- принятие мер к задержанию (в рамках установленных полномочий) правонарушителей;
- участие в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва;
- прием под охрану от материально ответственных лиц помещений для хранения материальных ценностей, включенных в зону охраны поста.

2.3.2. Сотрудник охраны должен знать:

- руководящие документы, определяющие организацию пропускного режима на охраняемом объекте;

- правила внутриобъектового режима;
- структуру и режим работы учреждения;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях;
- правила досмотра (осмотра) вещей, а также проверок вывозимого (ввозимого) груза;
- места возможного сокрытия и признаки средств террора в автомобильном транспорте и ручной клади при реализации задач пропускного режима;
- правила пользования техническими средствами для обнаружения взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации;
- порядок задержания правонарушителей и оформления на них материалов задержания (в рамках установленной компетенции);
- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.

2.3.3. Сотрудник охраны в процессе осуществления охраны обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории учреждения террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

а) При приеме (сдаче) дежурства:

- совместно со сменяемым сотрудником охраны осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укрепленности подвала, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю учреждения (ответственному должностному лицу);

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;

- уточнить систему экстренного вызова полиции, руководства учреждения, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи;

- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи;

- с разрешения ответственного должностного лица администрации учреждения принять (сдать) дежурство.

б) Во время дежурства:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию учреждения на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией учреждения. При этом регистрировать в специальном журнале марку машины, государственный номер, время въезда и выезда;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от учреждения. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству учреждения;

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории учреждения согласно схемы-маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя учреждения или ответственное должностное лицо;

- вести журнал «Об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра территории учреждения - кому доложено; выявленные в течение суток нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - кому доложено и какие меры реагирования приняты; результаты обследования технической укрепленности объектов учреждения - кому доложено; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности - время, тема, руководитель, участники; результаты проверок несения службы - кто проверял, выявленные недостатки.

Кроме того, во время дежурства сотрудники охраны совместно с представителями администрации объекта осуществляют:

- инструктаж работников учреждения о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов;

- содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории учреждения.

2.3.4. Сотруднику охраны запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить руководителя, его заместителя и продолжать осуществление охраны до прибытия замены;

- принимать от любых лиц какие-либо предметы;

допускать на охраняемый объект лиц с оружием, за исключением случаев, предусмотренных инструкцией о пропускном режиме;

- самостоятельно сдавать под охрану и снимать из-под охраны помещения объекта;

- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на объекте, пароль, а также присвоенные пультные номера;

- разглашать сведения об особенностях объекта, порядке хранения ценностей и организации охраны.

2.3.5. При нападении на объект сотрудник охраны, работники данного объекта с помощью тревожной сигнализации подают сигнал «тревога» в дежурную часть органа внутренних дел или на ПЦО ОБО или иным способом, используя все имеющиеся каналы связи.

После подачи сигнала «тревога» сотрудник охраны принимает меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и усиления охраны, наблюдения за подходами к объекту. По прибытии наряда полиции поступает в распоряжение старшего наряда и действует по его указанию.

Персонал объекта по сигналу «тревога» прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем действуют по заранее разработанной инструкции на случай чрезвычайных ситуаций.

