

Утверждено
приказом МАДОУ «Детский сад №7»
г.Стерлитамак РБ
№ 101 от 11.05.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриобъектовом режиме

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №7»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о внутриобъектовом режиме в МАДОУ «Детский сад №7» г.Стерлитамак РБ (далее ДОУ) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) ДОУ, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищённости. Положение определяет основные правила внутриобъектового режима на объектах ДОУ.

1.2. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения до всех участников образовательного процесса, арендаторов.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) ДОУ, руководителей и работников арендаторов.

1.4. Осуществление охраны ДОУ, имущества, обеспечение внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой заключён договор (муниципальный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - сотрудники охраны).

1.5. Требования сотрудников охраны ДОУ, находящихся при исполнении служебных обязанностей, работников ДОУ в части соблюдения установленных правил внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) ДОУ, а также работниками арендаторов. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

1.6. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия, используемые в Положении.

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

работники - педагогический состав, административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал ДОУ;

обучающиеся - лица, зачисленные в ДОУ для прохождения образовательной программы;

объекты ДОУ - здания, лаборатории и другие объекты недвижимого имущества, закреплённые за ДОУ;

внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся ДОУ, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ДОУ, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них;

арендаторы - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объекте и территории ДОУ;

посетители – родители (законные представители) иные лица, кратковременно посещающие объекты ДОУ с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям ДОУ;
- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к ним территории, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ДОУ и соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДОУ и включает в себя:

- обеспечение образовательной деятельности и процесса обучения обучающихся;
- закрепление за отдельными сотрудниками, в т.ч за сотрудниками охраны служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);
- организацию действий персонала ДОУ, сотрудников охраны и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4. Обязанности работников и обучающихся ДОУ по соблюдению внутриобъектового режима

4.1. Работники ДОУ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны, руководителю ДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДОУ;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, групп, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ДОУ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации ДОУ;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДООУ, в том числе соблюдать требования контрольно-пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся ДООУ обязаны:

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДООУ, в том числе соблюдать требования пропускного режима;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию, пособиям, другому имуществу ДООУ (без соответствующего разрешения запрещается выносить предметы и оборудование из помещений ДООУ);
- нести материальную ответственность за ущерб, причинённый имуществу ДООУ, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по просьбе сотрудника охраны.

4.3. На объектах ДООУ запрещено:

- находиться посторонним лицам, не имеющим право доступа в здания и на территорию ДООУ;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ДООУ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из зданий ДООУ имущество, оборудование и материальные ценности без письменного разрешения руководителя ДООУ;
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ДООУ;
- проходить и находиться на территории ДООУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу образовательного процесса во всех помещениях ДООУ;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.4. Запрещается доступ и пребывание в помещениях ДООУ в ночное время без письменного разрешения администрации ДООУ.

4.5. В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в ДООУ - 7ч.00 мин., время окончания работы - 19ч.00 мин, если иное не указано в трудовом договоре. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

4.6. Доступ на территорию ДОУ в рабочие дни осуществляется:

- для работников с 6ч.45 мин. до 19 ч.15 мин.,
- для обучающихся, родителей (законных представителей) и иных других посетителей - с 7 ч. 00 мин. до 19 ч.00 мин.,
- для работников пищеблока с 6ч.00 мин. до 18 ч.00 мин.

4.7. Нахождение работников и обучающихся на территории ДОУ разрешается в рабочие дни до 19ч. 00 мин.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением дежурных), доступ на объекты ДОУ осуществляется только по письменному разрешению руководителя ДОУ.

5. Требования, предъявляемые к помещениям ДОУ, порядок снятия и сдачи под охрану.

5.1. Работники ДОУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства) и сдать сотруднику охраны.

5.2. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом администрацию ДОУ и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

5.3. В ночное время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов.

6. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций.

6.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, сообщает о происшествии администрации ДОУ.

6.2. По факту выявленного нарушения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.