

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАДОУ № 49 г. Салавата

Г.Г.Темирова

Протокол № 42

от «26» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 49
г. Салавата

О.А.Дмитриева

Приказ № 67

от «06» мая 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 49»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о внутриобъектовом режиме (далее - Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 49» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее ДОО) и устанавливает порядок выполнения требований к антитеррористической защищенности, в целях принятия дополнительных мер безопасности образовательного процесса в ДОО.

1.2. Внутриобъектовый режим в ДОО устанавливается в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования Республики Башкортостан, Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ДОО.

1.3. Требования настоящего Положения доводятся до сведения работников ДОО при приеме на работу и обязательны для исполнения.

1.4. В целях ознакомления родителей (законных представителей), посетителей ДОО с внутриобъектовым режимом, настоящее Положение размещается на информационном стенде и на официальном Интернет-сайте ДОО.

1.5. Осуществление охраны ДОО, обеспечение внутриобъектового режима в ДОО обеспечивается:

- сотрудниками вневедомственной охранной организации, с которой заключен договор в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - сотрудники охраны);

- охранниками ООО ЧОП «Дельта Регион», в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение внутриобъектового режима;

- работниками ООО «Охранная организация Центр - Город» в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение внутриобъектового режима;

- ответственными за контрольно- пропускной режим в ДОО.

1.6. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил внутри-объектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками ДОО. В случае совершения административного правонарушения, либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

1.7. 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. Внутриобъектовый режим

2.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работниками, посетителями, родителями (законными представителями) ДОО;
- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей территории, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности ДОО;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДОО и включает в себя:

- обеспечение воспитательно - образовательного процесса;
- закрепление за отдельными работниками помещений и технологического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно- пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);
- организацию действий работников ДОО, родителей (законных представителей) и посетителей в чрезвычайных ситуациях;
- определение мест хранения ключей от помещений.

3. Обязанности работников по соблюдению внутриобъектового режима

3.1. Работники ДОО имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.2. Работники ДОО обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать заведующему ДОО или лицу его заменяющему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, воспитанников, сохранности имущества ДОО;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей

компетенции причин и условий, нарушающих проведение воспитательного-образовательного процесса и нормальную работу ДОО, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений заведующему или лицу его заменяющему;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДОО;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации ДОО или охранной организации;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

3.3. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ДОО, которая обеспечивает:

- техническую укрупнённость и оборудование ДОО техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализацией;

- поддержание в исправном состоянии и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей с работниками ДОО, подрядными организациями по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ДОО;

- осуществление контроля над соблюдением работниками ДОО требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ДОО, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

3.4. На администрацию ДОО возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового режима в помещениях ДОО;

- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;

- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

- порядка приема посетителей.

3.5. На объектах ДОО запрещено:

- находиться посторонним лицам, не имеющим право доступа в здание и на территорию ДОО;

- вносить, хранить в помещениях и на территории ДОО 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 ДОО имущество, оборудование и

материальные ценности без письменного разрешения заведующего ДОО или лица его заменяющего;

-курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию ДОО;

-проходить и находиться на территории ДОО в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

-производить фотографирование, звукозапись, видеосъемку без согласования с заведующим или лицом его заменяющим;

-шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу проведения воспитательного - образовательного процесса;

-загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные 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;

-находиться в помещениях ДОО в не рабочее, вечернее время без письменного разрешения заведующего ДОО или лица его заменяющего.

3.6.В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы ДОО 7.00 ч., время окончания работы 19.00 ч.

3.7.Доступ на территорию ДОО в рабочие дни производится охранной организацией ООО ЧОП «Дельта Регион» с 7.00 ч. и до 19.00 ч.

3.8.Доступ на территорию ДОО в ночное время производится работниками ООО «Охранной организацией «Центр - Город».

4. Требования, предъявляемые к помещениям ДОО

4.1.Работники ДОО 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.

4.2.В ночное время, выходные и праздничные дни работниками «Охранной организацией «Центр – Город» организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, подвальных, запасных выходов.

4.3.Все помещения ДОО, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки.

4.4.В каждом помещении ДОО на видных местах размещена информация об ответственных за пожарную безопасность.

4.5.Ключи от служебных помещений хранятся в определенном месте.

4.6.Группы, помещения общего пользования закрывают работники, за которыми закреплены эти помещения. Педагогический работник по окончании занятий обязан отключить электроприборы и освещение,

проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи.

4.7. При возникновении в ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водо-снабжения и канализации) и угрозы материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты работниками «Охранной организацией «Центр – Город» для принятия соответствующих мер.

4.8. В течение всей смены, в конце рабочего дня охранник ООО ЧОП «Дельта Регион» производит проверку целостности окон, дверей помещений, подвальных, запасных выходов и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением работников «Охранной организацией «Центр – Город»), доступ на объекты ДОО осуществляется только по письменному разрешению заведующего ДОО или лица его заменяющего.

5. Использование систем видеонаблюдения

5.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией ДОО осуществляется через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

5.2. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на территории ДОО в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

5.3. Работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, выемку видеоинформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в ДОО.

5.4. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов, согласованных с заведующим ДОО или лицом его заменяющим. Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся у заведующего ДОО.

6. Осмотр вещей

6.1. Крупногабаритные предметы, в которых могут быть скрыты запрещенные к проносу предметы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, и т.п.), проносятся в здание ДОО только после проведенного их осмотра охранником ООО ЧОП «Дельта Регион».

6.2. Для досмотра ручной клади или крупногабаритных предметов предлагается добровольное предъявление их содержимого охраннику ООО ЧОП «Дельта Регион». В случае отказа посетителю предлагается покинуть здание и территорию ДОО.

6.3. В случае, если человек, не предъявивший к осмотру ручную кладь или крупногабаритные предметы, отказывается покинуть ДОО, вызывается наряд полиции, применяется средство тревожной сигнализации.

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

7.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений внутриобъектового режима, охранник ООО ЧОП «Дельта Регион», а в ночное время, выходные и праздничные дни «Охранная организация «Центр – Город» действуют согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, сообщают о происшествии заведующему ДОО или лицу его заменяющему.

7.2. По факту выявленного нарушения внутриобъектового режима 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, данные свидетелей.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим.

Принято на Общем собрании работников

Протокол № 5 от 06 мая 2022 г.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 7 (семь) листов
Заведующий О.А. Дмитриева

