



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 37

г. Салавата

Е.В. Антипина

Приказ № 108

от « 18 » 07 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

2. Основные понятия, используемые в Положении

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Работники – педагогический состав, административно-управленческий, административно-хозяйственный, вспомогательный и иной персонал ДОО;

Воспитанники – лица, зачисленные в ДОО для прохождения дошкольной образовательной программы;

Посетители – иные лица, кратковременно посещающие объекты ДОО с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.

1. Общие положения

Настоящее Положение о внутриобъектовом режиме в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 37» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее ДОО) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) образовательной организации, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности. Положение определяет основные правила внутриобъектового режима на объектах ДОО.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников ДОО.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и воспитанников ДОО, их родителей (законных представителей), руководителей и работников арендаторов.

Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - сотрудники охранной организации)

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

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

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Работники – педагогический состав, административно-управленческий, административно-хозяйственный, вспомогательный и иной персонал ДОО;

Воспитанники – лица, зачисленные в ДОО для прохождения дошкольной образовательной программы;

Посетители – иные лица, кратковременно посещающие объекты ДОО с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях ит.п.

Арендаторы – юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территории ДОО, организации-аутсорсеры.

Объект ДОО – административно-учебное здание, закрепленное за ДОО;

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и воспитанников ДОО, установленного трудового и учебного графика, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ДОО, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (далее – специальное помещение объекта ДОО);

3. Внутриобъектовый режим

Целями внутриобъектового режима являются:

создание условий для выполнения своих функций работникам, воспитанникам и посетителям ДОО;

- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности объектов ДОО;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

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

- обеспечение преподавательской деятельности и процесса обучения обучающихся;

- закрепление за отдельными сотрудниками 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 ДОО и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4. Обязанности работников и обучающихся ДОО по соблюдению внутриобъектового режима

Работники ДОО обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны, руководителю ДОО о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДОО;

- 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 ДОО, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации ДОО;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДОО, в том числе соблюдать требования контрольно-пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Воспитанники ДОО и их родители (законные представители) обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ДОО, в общественных местах и в быту;

- бережно и аккуратно относиться к помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, другому имуществу ДОО;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ДОО, в соответствии с нормами действующего законодательства;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДОО, в том числе соблюдать требования пропускного режима; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию работника охранной организации.

На объекте ДОО запрещено:

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

- вносить и 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 здания ДОО имущество, оборудование и материальные ценности без письменного разрешения руководителя ДОО;

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

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

- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебно-воспитательного процесса во время проведения занятий;

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

По факту выявленного нарушения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима работником охранной организации 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.

Принято на общем собрании работников

МБДОУ № 37 г. Салавата

Протокол № 11 от « 15 » 07 2022г.

6 (шесть) листов
Заведующий _____

[illegible]