

СОГЛАСОВАНО

Председатель ИПО
МБДОУ «ДС №23 «Ласточка»

Н.А.Солодунова
от «1» февраля 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС №23 «Ласточка»

Е.А.Ванюнина

от «1» февраля 2017 г.

Приказ



ИНСТРУКЦИЯ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ И КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 23 «ЛАСТОЧКА» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

1. Общие положения

- 1.1 Дежурный администратор, сторож при исполнении должностных обязанностей руководствуется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 23 «Ласточка» города Евпатории Республики Крым» (далее - МБДОУ), приказами заведующего и вышестоящих органов образования, должностной инструкцией.
- 1.2. Дежурный администратор, сторож подчиняется заведующему МБДОУ, завхозу.
- 1.3 Дежурный администратор, сторож выполняет свои обязанности в помещении МБДОУ.

2. Служебные обязанности дежурного администратора, сторожа

2.1. Дежурный администратор отвечает за:

- ✓ своевременный вызов мобильной группы охраны в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, угрозы сохранности имущества;
- ✓ обеспечение порядка на объекте;
- ✓ обеспечение установленного порядка допуска на объект;

2.2. Дежурный администратор обязан:

- ✓ знать общий принцип работы системы охранно-пожарной сигнализации, КТС, местонахождения средств пожаротушения и порядок их использования;
- ✓ знать умело и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности, неукоснительно соблюдать требования настоящей инструкции;
- ✓ знать правила внутреннего распорядка для сотрудников и воспитанников детского сада;
- ✓ знать установленные правила пропускного режима;
- ✓ знать руководящий состав МБДОУ;
- ✓ выявлять уязвимые места в расположении объекта;
- ✓ порядок оказания первой медицинской помощи;

2.3. При обнаружении повреждений дверей, замков, окон, других признаков попыток проникновения на объект, хищения или порчи материальных ценностей, немедленно доложить заведующему, завхозу МБДОУ в дальнейшем действовать в соответствии с их указаниями.

2.4. При обнаружении посторонних подозрительных предметов действовать в соответствии с разделом 5 настоящей инструкции:

- ✓ входные двери МБДОУ держать закрытыми на замок;
- ✓ не допускать скопления посторонних лиц в МБДОУ;
- ✓ не покидать пост без разрешения заведующего или его заместителя;
- ✓ не допускать в помещение детского сада посторонних лиц;
- ✓ не допускать передачу от неизвестных лиц различных предметов;
- ✓ при появлении на территории детского сада постороннего автотранспорта принять меры по его удалению;
- ✓ выполнять указания администрации детского сада в рамках инструкции по охране объекта;
- ✓ все возникающие конфликтные ситуации разрешать совместно с администрацией МБДОУ;
- ✓ при несении дежурства в необходимых случаях вызывать мобильную группу охраны путём нажатия кнопки тревожной сигнализации;
- ✓ не оставлять объект без разрешения руководства МБДОУ;
- ✓ быть опрятно одетым, вежливо разговаривать с сотрудниками, родителями, воспитанниками МБДОУ;
- ✓ соблюдать конфиденциальные сведения, ставшие известными по работе.

2.5. Сторож имеет право:

- ✓ задерживать на месте правонарушения лиц, совершивших противоправные действия, немедленно передавать правонарушителей представителям органов внутренних дел, докладывать об этом руководителю МБДОУ;
- ✓ вносить предложения по совершенствованию охраны объекта.

2.6. Сторожу при несении службы на посту запрещается:

- ✓ спать, самостоятельно покидать место несения службы;
- ✓ отвлекаться от несения службы и вступать в неслужебные разговоры с сотрудниками и посетителями;
- ✓ самостоятельно устранять неисправности средств сигнализации;
- ✓ снимать копии со служебных документов;
- ✓ вести какие-либо разговоры с посторонними лицами о порядке охраны и её организации;
- ✓ вести внеслужебные переговоры по телефону.
- ✓

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОЖА, ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

3.1 Сторож несет персональную ответственность за безусловное и точное выполнение возложенных на него настоящей инструкцией служебных обязанностей.

3.2 Допущенные им нарушения требований инструкции во вред интересам МБДОУ, а также разглашение сведений, касающихся организации и порядка охраны МБДОУ, содержащих финансовую или иную тайну, влекут ответственность по законам РФ, в том числе с возмещением причиненного материального или морального ущерба.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА ЛИЦ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЕТСКОГО САДА

- 4.1. Дежурство осуществляется возле входных дверей.
- 4.2. При проведении родительских собраний, праздничных и иных мероприятий воспитатели должны передавать дежурному администратору списки посетителей, заверенные подписью и печатью заведующего МБДОУ.
- 4.3. Посторонних лиц допускать в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность с отметкой в «Журнале учета посетителей».
- 4.4. Лица, не состоящие в штатах МБДОУ и привлекаемые для обслуживания учебного и технического оборудования, проведения ремонтных, строительных, профилактических и других работ пропускаются по документу, удостоверяющему личность и с разрешения администрации на место проведения работ.
- 4.5. Работники надзорных и контрольных органов и вышестоящих организаций допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соответствующего предписания на проведение проверки.
- 4.6. В помещение детского сада не допускаются:
- ✓ лица, не имеющие при себе документы, удостоверяющие личность;
 - ✓ лица, высказывающие угрозы в адрес руководства МБДОУ, педагогического состава, других работников МБДОУ, воспитанников, родителей (законных представителей);
 - ✓ лица с огнестрельным или холодным оружием;
 - ✓ лица, имеющие признаки алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - ✓ лица, грязно или неряшливо одетые.

5. Действия сторожа, дежурного администратора

- 5.1. При незаконном проникновении на объект посторонних лиц дежурный администратор должен:
- ✓ быстро оценить обстановку;
 - ✓ осуществить вызов мобильной группы охраны путём нажатия кнопки тревожной сигнализации;
 - ✓ блокировать вход на объект;
 - ✓ совместно с прибывшей мобильной группой охраны установить личность нарушителей и выяснить цель их проникновения;
 - ✓ при отсутствии криминальных намерений удалить посторонних лиц за пределы объекта;
 - ✓ при проявлении нарушителями агрессивных, противоправных действий, совместно с мобильной группой охраны осуществить задержание нарушителей, вызвать полицию и незамедлительно передать нарушителей представителям УМВД России по г. Евпатории;
 - ✓ при невозможности задержания нарушителей и пресечения неправомерных действий перекрыть нападающим доступ на объект, прибывшему наряду полиции указать место происшествия, дать краткую оперативную информацию.
- 5.2. При вооружённом нападении на объект сторож, дежурный администратор
- ✓ голосом подать сигнал «Тревога»;
 - ✓ подать команду «Ложись»;
 - ✓ осуществить вызов мобильной группы охраны путём нажатия кнопки тревожной сигнализации;
 - ✓ прекратить доступ в помещение МБДОУ;

- ✓ при возможности сообщить в дежурную часть УМВД России по г. Евпатории по телефону 102;
- ✓ совместно с прибывшей мобильной группой охраны блокировать вход и выход МБДОУ, максимально ограничить нападающим возможность перемещения по зданию МБДОУ,
- ✓ обеспечить беспрепятственный проход наряду полиции к месту происшествия, дать краткую оперативную информацию;
- ✓ при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшим.

5.3. При захвате заложников на объекте сторож, дежурный администратор должен:

- ✓ в кратчайшее время получить максимально возможную информацию;
- ✓ сообщить имеющуюся информацию по телефону в полицию и УФСБ России по городскому округу Евпатория, вызвать скорую медицинскую помощь, указать кратчайший маршрут до объекта;
- ✓ вызвать мобильную группу охраны путём нажатия кнопки тревожной сигнализации;
- ✓ доложить администрации МБДОУ о случившемся;
- ✓ организовать локализацию места противоправного посягательства, прекратить допуск сотрудников, воспитанников и посетителей на объект;
- ✓ организовать эвакуацию людей в безопасное место;
- ✓ допустить к месту происшествия наряд полиции, дать краткую информацию по происшествию;
- ✓ после задержания правонарушителей оказать первую доврачебную помощь пострадавшим;

5.4. При угрозе взрыва. При получении информации об угрозе взрыва сторож, дежурный администратор обязан:

- ✓ немедленно доложить об этом заведующему МБДОУ, сообщить по телефону в дежурную часть УМВД России по г. Евпатория, вызвать мобильную группу охраны;
- ✓ доложить заведующему МБДОУ;
- ✓ принять меры к удалению с объекта людей на безопасное расстояние от места явного или предполагаемого расположения взрывного устройства;
- ✓ следить за тем, чтобы в период проведения поиска и эвакуации никто из персонала, воспитанников и посетителей не дотрагивался и не передвигал предмет, предположительно являющийся взрывным устройством;
- ✓ постоянно поддерживать связь с руководителем операции по ликвидации угрозы взрыва и выполнять его указания;

5.5. При обнаружении подозрительного предмета (вещества) сторож, дежурный администратор обязан:

- ✓ провести осмотр, не касаясь его, определить его характерные особенности (габариты, наличие проводов, упаковка), сообщить полную и достоверную информацию в дежурную часть УМВД России по г. Евпатория, руководству объекта;
- ✓ организовать эвакуацию людей, не допуская паники;
- ✓ организовать вызов к месту происшествия аварийных служб (пожарной, медицинской, технической);
- ✓ организовать отключение бытовых и производственных коммуникаций;
- ✓ закрыть доступ граждан в опасную зону;
- ✓ обеспечить охрану места обнаружения подозрительного предмета до прибытия специалистов по разминированию.

5.6. В целях защиты от возможного взрыва запрещается:

- ✓ трогать и перемещать подозрительный предмет;
- ✓ заливать этот предмет жидкостями, засыпать его порошками или грунтом, накрывать чем-либо;
- ✓ пользоваться электро-радио аппаратурой вблизи данного предмета.

5.7. В случае взрыва взрывного устройства по указанию начальника УМВД России по г. Евпатории задействуется следственно-оперативная группа и все мероприятия проводятся в соответствии с её задачами.

5.8. При обнаружении пожара или внешних признаков его возникновения (задымления, запаха гари), а так же при срабатывании пожарной сигнализации сторож, дежурный администратор обязан:

- ✓ определить источник появления дыма, огня или место где сработала пожарная сигнализация;
- ✓ немедленно сообщить по телефону 101 в пожарную охрану (назвать адрес, место возникновения пожара, имеется ли угроза жизни людей, свою фамилию);
- ✓ проверить включение в работу автоматических систем противопожарной защиты (при их наличии), в случае необходимости привести их в действие в ручном режиме;
- ✓ при помощи КТС вызвать полицию;
- ✓ отключить электроэнергию, остановить работу систем вентиляции;
- ✓ оповестить заведующего МБДОУ принять меры к эвакуации с объекта людей;
- ✓ организовать встречу подразделения пожарной охраны;
- ✓ проинформировать руководителя тушения пожара о предполагаемом очага пожара.

Пронумеровано, прошнуровано,

скреплено печатью на _____

1002

листах

Заведующий

Е.А. Ванюнина

