

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 261
Дзержинского района Волгограда
(МОУ детский сад № 261)

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения ПК
Протокол от 11.08.2015г. № 5
Заведующий МОУ детского сада № 261
Председатель профкома
Е.В.Петрова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детского сада № 261
Н.Е.Фомичева
2015г.

ИНСТРУКЦИЯ № 1

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ И КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ДОУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Дежурный администратор, сторож при исполнении должностных обязанностей руководствуется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ детского сада № 261 (далее МОУ), приказами заведующего и вышестоящих органов образования, должностной инструкцией.

1.2. Дежурный администратор, сторож подчиняется заведующему МОУ, завхозу .

1.3 Дежурный администратор, сторож выполняет свои обязанности в помещении МОУ.

**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 МОУ
- выявлять уязвимые места в расположении объекта;
- порядок оказания первой медицинской помощи;

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

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

- входные двери МОУ держать закрытыми на задвижку;
- не допускать скопления посторонних лиц в МОУ
- 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 детского сада;
- при несении дежурства в необходимых случаях вызывать мобильную группу охраны путём нажатия кнопки тревожной сигнализации
- не оставлять объект без разрешения руководства МОУ;
- быть опрятно одетым, вежливо разговаривать с сотрудниками, родителями, воспитанниками детского сада;
- соблюдать конфиденциальные сведения, ставшие известными по работе;

2.3. Сторож имеет право:

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

2.4. 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 детского сада, а также разглашение сведений, касающихся организации и порядка охраны образовательного учреждения, 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 МОУ

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 детского сада 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 МОУ, преподавательского состава, других работников детского сада, воспитанников,
- 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

При незаконном проникновении на объект посторонних лиц сторож, дежурного администратора

- быстро оценить обстановку;
- осуществить вызов мобильной группы охраны путём нажатия кнопки тревожной сигнализации;
- заблокировать 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 Волгограду
- 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

При вооружённом нападении на объект сторож, дежурного администратора

- голосом подать сигнал «Тревога»;
- подать команду «Ложись»;
- осуществить вызов мобильной группы охраны путём нажатия кнопки тревожной сигнализации;
- прекратить доступ в помещение детского сада;
- при возможности сообщить в дежурную часть УМВД России по г Волгограду по телефону 02;
- совместно с прибывшей мобильной группой охраны заблокировать вход и выход детского сада, максимально ограничить нападающим возможность перемещения по зданию сада,
- 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

При захвате заложников сторож, дежурного администратора :

- в кратчайшее время получить максимально возможную информацию;
- сообщить имеющуюся информацию по телефону в полицию и УФСБ России по Волгоградской области, вызвать скорую медицинскую помощь, указать кратчайший маршрут до объекта;
- вызвать мобильную группу охраны путём нажатия кнопки тревожной сигнализации;
- доложить администрации МОУ 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

- немедленно доложить об этом заведующему МОУ, сообщить по телефону в дежурную часть УМВД России по г. Волгограду и УФСБ России по Волгоградской области, вызвать мобильную группу охраны;
- доложить заведующему МОУ
- 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;

При обнаружении подозрительного предмета (вещества) сторож, дежурного администратора 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. Волгограду, УФСБ России по Волгоградской области, 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.

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.

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

5.5. При возникновении пожара

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

- определить источник появления дыма, огня или место где сработала пожарная сигнализация;
- немедленно сообщить по телефону 01 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 МОУ
- принять меры к эвакуации с объекта людей;
- организовать встречу подразделения пожарной охраны;
- проинформировать руководителя тушения пожара о предполагаемом месте очага пожара.

Инструкцию разработала: заведующий МОУ д\с № 261 Фомичева НЕ