

Комитет по образованию
Администрации Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»
(МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»)**

ПРИКАЗ

30 августа 2024 г.

№ 121 ОД

г.п. Кузьмоловский

**Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов в зданиях
и на территориях МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»
в 2024 - 2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ», утвержденным приказом заведующего от 28.02.2022 г. № 20 ОД и в целях создания безопасных условий пребывания участников образовательных отношений на территории и в зданиях образовательного учреждения, а также предупреждения чрезвычайных ситуаций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю заведующего по безопасности Кошкину Д.В.:

1.1. Организовать и провести мероприятия по обеспечению высокого уровня и надежного функционирования системы безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Устава учреждения и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения.

1.2. Организовать ежедневный контроль за соблюдением правил охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях и на территориях образовательного учреждения, а также за работоспособностью систем: пожарной сигнализации, видеонаблюдения, тревожной сигнализации, контроля и управления доступом.

2. Непосредственную охрану территорий и зданий образовательного учреждения осуществлять лицензированными охранниками круглосуточно на договорной основе с охранной организацией, специально учрежденной для оказания охранных услуг, зарегистрированной в установленном законом порядке и имеющей лицензию на осуществление охранный деятельности.

3. Порядок работы поста охраны, права и обязанности охранников образовательного учреждения определить соответствующими должностными инструкциями, согласно технического задания к договору или муниципальному контракту на оказание охранных услуг образовательному учреждению и положениями настоящего приказа.

3.1. Места для несения службы охранников образовательного учреждения определить:

- на объекте, расположенном по адресу: ул. Победы, д.10 – в служебном помещении в коридоре на первом этаже здания;
- на объекте, расположенном по адресу: ул. Железнодорожная, д.18 – в помещении возле медицинского кабинета на первом этаже здания;
- на объекте, расположенном по адресу: ул. Школьная, д.5 – в помещении возле кабинета заведующего хозяйством на первом этаже здания.

3.2. Время и периодичность смены дежурства установить в соответствии с согласованной и утвержденной должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны (охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации)).

3.3. Охранникам образовательного учреждения диалог с посетителями, в том числе лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, а у проверяющих в том числе и предписания на право проверки.

3.4. Допуск посетителей на объект охраны производить в строгом соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4. Установить следующий порядок пропускного режима:

4.1. Круглосуточный и беспрепятственный доступ во все здания и на все территории образовательного учреждения разрешить:

- заведующему МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»;
- заместителям заведующего МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»;
- сотрудникам ФСБ, СКР, МВД, ФС войск национальной гвардии РФ при исполнении ими служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения;
- персоналу обслуживающих и аварийно-спасательных организаций при возникновении чрезвычайных или аварийных ситуаций при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность;
- лицам, осуществляющим контроль за несением службы охранников образовательного учреждения при предъявлении служебного удостоверения.

4.2. Круглосуточный и беспрепятственный доступ в здания и на территории структурных подразделений образовательного учреждения разрешить:

- старшим воспитателям соответствующих структурных подразделений;
- заведующим хозяйством соответствующих структурных подразделений.

4.3. Контроль за входом (выходом) посетителей в здания и на территории образовательного учреждения, въездом (выездом) автомобильного транспорта на территории образовательного учреждения, а также вносимым и выносимым имуществом в учреждении осуществлять посредством охранников образовательного учреждения с ведением соответствующих журналов учета.

4.4. Дежурным администраторам, в соответствии с графиками дежурства, и (или) другим назначенным должностным лицам образовательного учреждения, оказывать помощь сотрудникам охраны при исполнении ими служебных обязанностей.

4.5. Не разрешать посетителям бесконтрольное нахождение в помещениях зданий и на территориях образовательного учреждения, а также оставление ими каких-либо принесенных с собой вещей и предметов.

5. Установить следующий порядок внутриобъектового режима:

5.1. Обеспечить в соответствии с регламентом рабочего времени санкционированный доступ на территории и в здания образовательного учреждения должностных лиц и работников учреждения, обучающихся с родителями (законными представителями) без предъявления документа, удостоверяющего личность, а должностных лиц (представителей) обслуживающих и иных организаций при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. При производстве в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществлять по списку, согласованному с заведующим образовательным учреждением или заместителем заведующего, а также утвержденным руководителем организации, выполняющей соответствующие работы.

5.3. Разрешить пропуск работников, занимающих ниже перечисленные должности в здания и на территории образовательного учреждения в рабочие дни с 04:00 до 22:00, а в выходные (нерабочие праздничные) дни с 9:00 до 22:00 при предъявлении (при необходимости) документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим образовательным учреждением и (или) с одним из его заместителей:

- главный бухгалтер, бухгалтер;
- медицинская сестра;
- шеф-повар, повар, кладовщик;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
- уборщик служебных помещений;
- дворник.

5.4. Разрешить пропуск по предварительному устному или письменному согласованию с администрацией образовательного учреждения (заведующим, заместителями заведующего, старшими воспитателями структурных подразделений) в здания и на территории учреждения родителей (законных представителей) обучающихся без предъявления документа, удостоверяющего личность, а представителей сторонних организаций при предъявлении документа, удостоверяющего личность для участия в родительских собраниях, общих мероприятиях и работах по благоустройству помещений групп и территорий образовательного учреждения в рабочие дни с 9:00 до 21:00, а в выходные (нерабочие праздничные) дни с 10:00 до 19:00.

5.5. В целях исключения нахождения на территориях и в зданиях образовательного учреждения посторонних лиц:

- санкционированный доступ должностных лиц, работников, обучающихся, посетителей в здания и въезд транспортных средств на территории образовательного учреждения осуществлять только через входные калитки, оборудованные системой контроля и управления доступом и въездные ворота. Разрешить пропуск в здания посетителей по устным или письменным заявлениям должностных лиц учреждения, подаваемым на пост охраны;

- не допускать несанкционированного и бесконтрольного пребывания на территориях и в зданиях образовательного учреждения граждан, не являющихся участниками образовательных отношений;

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц в здания через хозяйственные входы. Доступ в здания осуществлять только через входы, оборудованные системой контроля и управления доступом;

- запретить нахождение и парковку личного автомобильного транспорта на территориях образовательного учреждения, за исключением случаев необходимости погрузки и выгрузки имущества или материальных ценностей, связанных с обеспечением образовательной и хозяйственной деятельности образовательного учреждения (письмо Управления Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей по ЛО от 07.10.2013 г. № 4-1-02-685/12-4-0-1);

- запретить вход в здания со средствами передвижения, за исключением лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также не допускать прогулки на территориях образовательного учреждения на велосипедах, самокатах, роликовых коньках, гироскутерах, моноколесах, санках, снегокатах, лыжах, с детскими колясками и т.п.;

- запретить вход на территории образовательного учреждения лицам с животными;

- запретить пребывание торговых представителей на территориях образовательного учреждения;

- запретить нахождение участников образовательного процесса на территориях учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения заведующего, заместителей заведующего или старших воспитателей соответствующих структурных подразделений образовательного учреждения.

5.6. С началом занятий содержать входы в здания закрытыми на запирающие устройства, свободно открывающиеся изнутри (засовы, ограничители открывания дверей и т.п.).

5.7. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни входы в здания и на территории образовательного учреждения, в дополнение к запирающим устройствам, закрывать на ключ (навесной замок).

6. Ответственными за техническое состояние элементов систем контроля и управления доступом в соответствующих структурных подразделениях назначить заведующих хозяйством этих структурных подразделений.

7. Ответственными за правильную и безопасную эксплуатацию элементов систем контроля и управления доступом в соответствующих подразделениях образовательного учреждения назначить:

- за эксплуатацию домофонов (видеодомофонов), расположенных в помещениях групп – воспитателей в соответствующих группах;

- за эксплуатацию домофонов (видеодомофонов), расположенных в рабочих кабинетах (помещениях) – руководителей (работников), рабочие места которых находятся в соответствующих кабинетах (помещениях);

- за эксплуатацию домофонов (видеодомофонов), расположенных на входах и в коридорах зданий, а также видеодомофонов на входных калитках в ограждении территорий подразделений – заведующих хозяйством соответствующих структурных подразделений.

8. Ответственность за доступ работников образовательного учреждения, посетителей и иных лиц в здания подразделений образовательного учреждения с использованием системы контроля и управления доступом возложить:

- за доступ в помещения групп – на воспитателей в соответствующих группах;

- за доступ в рабочие кабинеты – на руководителей (работников), рабочие места которых находятся в соответствующих кабинетах;

- за общий доступ в здания – охранников образовательного учреждения дежурной смены в соответствующих структурных подразделениях.

9. Ответственность за доступ работников образовательного учреждения, посетителей и иных лиц на территории образовательного учреждения с использованием системы контроля и управления доступом возложить на охранников образовательного учреждения дежурной смены в соответствующих структурных подразделениях.

10. Всем работникам образовательного учреждения строго выполнять режим внутреннего трудового распорядка.

10.1. Прибывать на свои рабочие места и уходить со своих рабочих мест в строгом соответствии с утвержденным внутренним трудовым распорядком образовательного учреждения.

10.2. Непосредственно перед началом работы и проведением учебных занятий с обучающимися визуальным осмотром проверять свои рабочие места и места проведения занятий на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов и веществ.

10.3. Перед закрытием во всех помещениях, независимо от их назначения, в обязательном порядке производить осмотры, предусматривающие:

- исключение бесконтрольного пребывания посторонних лиц и нахождения подозрительных предметов и опасных веществ;
- устранение возможных причин возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций;
- устранение причин, способствующих быстрому распространению огня и воздействию факторов, возникающих в чрезвычайных ситуациях;
- готовность средств пожаротушения и средств индивидуальной защиты к использованию в этих помещениях.

10.4. Знать сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества.

10.5. Регулярно проводить информационные (просветительские) мероприятия с родителями обучающихся (законными представителями) о необходимости соблюдения требований пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в образовательном учреждении.

11. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием наименования помещения, фамилии и инициалов ответственного за пожарную безопасность этого помещения и места хранения запасных ключей от этого помещения.

12. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь планы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

13. Обеспечить наличие исправных электрических фонарей и запасных батареек к ним в групповых детских помещениях, помещениях электрощитовых, пищеблоках, прачечных, помещениях физкультурных и музыкальных залов, рабочих кабинетах из расчета 1 (один) исправный электрический фонарь с 1 (одной) запасной батареей на помещение.

14. Запретить в групповых комнатах и рабочих кабинетах хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, а также выполнение работ, не предусмотренных утвержденными перечнями и программами.

15. Содержать в исправном и рабочем состоянии освещение территорий, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений зданий, в том числе подвалов и чердачных помещений.

16. Ежедневно осуществлять контроль за своевременной уборкой территорий, закрепленных за соответствующими структурными подразделениями.

17. Бытовой мусор, строительные, производственные и бытовые отходы собирать только на специально выделенных площадках, в контейнеры, не допуская хранения в неустановленных местах, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

18. Всем работникам образовательного учреждения и охранникам образовательной организации проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, подозрительных предметов в здании и (или) на территориях образовательного учреждения, а также транспортных средств, в том числе припаркованных в непосредственной близости от территорий образовательного учреждения и вызывающих подозрение, немедленно сообщать об этом администрации образовательного учреждения, а при необходимости в правоохранительные органы и дежурные службы.

19. Старшим воспитателям структурных подразделений и ответственным лицам настоящий приказ довести до работников образовательного учреждения и сотрудников охраны соответствующих структурных подразделений в части его касающейся.

20. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего по безопасности Кошика Д.В.



Кузнецова

Т.А. Кузнецова

С приказом ознакомлены:

Кошик
Самойлова
Степаненко
Анацкая
Захарова

Д.В. Кошик

Е.А. Самойлова

В.И. Степаненко

Т.В. Анацкая

Е.В. Захарова