Подписано цифровой подписью: Квятковская Любовь Николаевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C393930313031313438363836, 1.2.643.100.3=120B313135323837323431343 6, email=krasnaya.schapochka26@yandex.ru, c=RU, st=Московская область, l=г. Байконур, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 "КРАСНАЯ ШАПОЧКА", givenName=Любовь Николаевна, sn=Квятковская, 1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, cn=Квятковская Любовь Николаевна
Дата: 2021.03.18 09:53:53 +05'00'

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГКДОУ д/с №26 «Красная шапочка»
Протокол № 1 от 11.01.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГКДОУ д/с №26 «Красная шапочка»
от 11.01.2021 № 01-13/21

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации охраны и защиты Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Красная шапочка»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 14 апреля 1999 г. №77-ФЗ «О ведомственной охране» (ред. от 05.12.2017, с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 11 марта 1992 г. №2487 – 1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (ред. от 02.08.2019, с изменениями и дополнениями), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2005 №03-1572 «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях», руководящим документом МВД РФ «Р 78.36.032-2014. Инженерно-техническая укреплённость и оснащение техническими средствами охраны объектов, квартир и МХИГ, принимаемых под централизованную охрану подразделениями вневедомственной охраны. Методические рекомендации» (утв. МВД РФ 19.12.2014), ведомственными нормативными актами.

Цель Положения : установление общих подходов к обеспечению защиты Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Красная шапочка» (далее – ГКДОУ), в т.ч. их инженерно-технической укрепленности, порядку организации охраны, осуществления пропускного и внутриобъектового режимов.

1.2. Безопасное функционирование ГКДОУ заключается в создании условий , при которых осуществляется плановая работа персонала ГКДОУ, необходимое функционирование систем жизнеобеспечения, соблюдение учебно-воспитательного процесса.

1.3. Задача руководства ГКДОУ заключается в создании условий, при которых не нарушались бы основные нормы безопасности (противопожарные, строительные нормы при проведении учебных занятий и т.д.)

1.4. Под охраной ГКДОУ подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств, в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.5. Для ГКДОУ актуальны следующие мероприятия по обеспечению безопасности:

Охранные:

- Обеспечение контрольно-пропускного режима;
- Охрана имущества ГКДОУ;
- Охрана имущества воспитанников;
- Контроль состояния технических средств охраны;
- Обеспечение порядка при проведении массовых мероприятий.

Организационно-технические:

- Установка охранно-пожарной сигнализации, в т.ч. «тревожной кнопки».

Профилактические:

- Проведение тренировок с персоналом ГКДОУ по действиям при ЧС;
- Периодические осмотры охраняемого объекта.

1.6. Ответственность за обеспечение охраны и защиты ГКДОУ несет заведующий.

1.7. На постах охраны **рекомендуется иметь:**

- Телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средства мобильной связи;
- Список телефонов дежурных служб территориальных подразделений ФСБ, МВД, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;
- Инструкцию (памятку) по действиям должностных лиц и персонала учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- Правила пользования техническими средствами охраны и тревожной сигнализации;
- Журнал регистрации посетителей;
- Журнал регистрации въезда (выезда) автотранспорта;
- Журнал приема и сдачи дежурства;
- Другие необходимые документы по усмотрению заведующего (журнал приема помещений под охрану, графики дежурств в будни, графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни и т.п.)

2. Способы осуществления охранной деятельности

2.1. Охранная деятельность ГКДОУ осуществляется штатными сторожами-вахтерами(в рабочие дни) и сторожами (в ночное время и в выходные , праздничные дни).

2.2. Использование оружия для охраны ГКДОУ не допускается.

3. Права и обязанности лиц, осуществляющих охрану ГКДОУ

3.1. Контролировать соблюдение установленного в ГКДОУ порядка доступа воспитанников, работников ГКДОУ и посетителей, а также вноса и выноса материальных средств.

3.2. Контролировать соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. Контролировать соблюдение установленного порядка сдачи отдельных помещений ГКДОУ под охрану и снятие с охраны.

3.4. Контролировать сохранность входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатанных помещений, сданных под охрану.

3.5. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающих установленный порядок посещения ГКДОУ либо Правила внутреннего распорядка, а также носящие признаки противоправных деяний, своевременно информировать о таких фактах руководству ГКДОУ и в случае необходимости – в правоохранительные органы.

3.6. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории ГКДОУ. Совместно с правоохранительными органами принимать участие в обеспечении безопасности воспитанников и педагогического состава при проведении массовых мероприятий.

3.7. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление в ГКДОУ признаков возгораний, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение руководству ГКДОУ и принятие мер с помощью подручных средств и т.д.)

3.8. Лица, осуществляющие охранную деятельность ГКДОУ вправе давать руководству ГКДОУ предложения по совершенствованию системы мер по обеспечению сохранности имущества и техническому оснащению, а также

рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

4. Права и обязанности руководителя ГКДОУ

4.1. Информирует лиц, осуществляющих охрану об установленном порядке посещения ГКДОУ и правилах внутреннего распорядка в виде издания соответствующих документов , знакомит сотрудников и обеспечивает возможность ознакомления с ними посетителей объекта.

4.2. Утверждает правила сдачи под охрану помещений и имущества, доводит их до сведения сотрудников и обеспечивает практическую возможность их соблюдения.

4.3. Несет ответственность за содержание инженерно-технических средств и оборудования, обеспечивающих безопасность и защищенность образовательного учреждения.

4.4. Утверждает график проведения практических занятий с сотрудниками ГКДОУ и воспитанниками по осуществлению правильных действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.5.Совершенствует организацию взаимодействия с правоохранительными органами и государственными структурами по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения в повседневной деятельности и при проведении массовых мероприятий.