

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
И.Н. Богатая
От 29/09/2015 года
Протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ д/с № 4
Приморского района
Санкт-Петербурга
Е.Л. Андреева
Приказ от 01/10/2015 года
№ 102/09



ИНСТРУКЦИЯ

по безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей
в условиях повседневной жизни

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью данной инструкции является упорядочение деятельности по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Инструкция подготовлена на основе Федерального законодательства, распоряжений и писем Комитета по образованию, нормативной правовой базы заинтересованных ведомств, а также накопленного практического опыта.

1.3. Инструкция предназначена для использования заведующим и всеми работниками ГБДОУ под роспись.

1.4. Инструкция устанавливает общие подходы к обеспечению защиты ГБДОУ, в т.ч. их инженерно-технической укреплённости, порядка организации охраны, осуществления пропускного режима, а также ведению соответствующей документации.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ГБДОУ

2.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты ГБДОУ несет его заведующий.

2.2. Вахтер или дежурный несёт ответственность за выявление угроз, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.3. Вахтер или дежурный осуществляет свою работу с использованием тревожной кнопки, следуя инструкции работы с ней.

2.5. Заведующий ГБДОУ обязана:

- организовать работу вахтера или дежурного и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации их работы;
- организовать разработку планов обеспечения безопасности ГБДОУ (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы антитеррористической защищенности;
- организовать соблюдение пропускного режима;

2.6. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию ТСО;
- проводить совместно с лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за безопасность детальный анализ особенностей безопасности, антитеррористической защищенности ГБДОУ с определением уязвимых мест, разрабатывать исходные требования на оборудование ОУ ТСО;
- проводить совместно с лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за

безопасность тренировки с сотрудниками и персоналом ГБДОУ для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

2.7. Ответственный за безопасность, антитеррористическую защищенность обязан:

- разрабатывать необходимые инструкции и памятки для работников ГБДОУ;
- организовывать инструктаж руководящего состава, персонала ГБДОУ, воспитанников, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.8. Вахтер или дежурный обязан:

- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях сообщить заведующему или заместителю заведующего по АХР;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с приказом о контрольно-пропускном режиме в ГБДОУ;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой у главного входа в ГБДОУ;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание ГБДОУ с целью совершения противоправных действий в отношении имущества и оборудования ГБДОУ и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- вести журнал посещений, где расписываются все посетители ГБДОУ.

2.8. Вахтер или дежурный должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию пропускного режима в ГБДОУ, режим работы его персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- места расположения средств охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи и пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;

2.9. Вахтер или дежурный имеет право:

- требовать от посетителей соблюдения пропускного режима, от персонала ГБДОУ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- пресекать попытки нарушения пропускного режима и правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков в обеспечении охраны и инженерно-технической укреплённости ГБДОУ;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- принимать меры по задержанию нарушителей и сообщить о правонарушениях в правоохранительные органы.

2.10. Все сотрудники обязаны:

- соблюдать контрольно-пропускной режим;
- проявлять бдительность к посторонним в здании и на территории детского сада;