



Государственное образовательное автономное учреждение
дополнительного образования Ярославской области
Центр детско-юношеского технического творчества
(ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ)

П Р И К А З

от 22.07.2024

г. Ярославль

№ 41/01-07

Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового
режимов работы в зданиях
ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ и Рыбинском филиале ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 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)», в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения в здании и около здания, упорядочения работы ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ и Рыбинского филиала ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания посредством круглосуточного поста собственными силами в рамках штатного расписания и охранной организацией.

1.1. Предоставлять вахтерам и охранникам оборудованное рабочее место для охраны здания и входной группы на 1 этаже.

1.2. Порядок работы поста, определить соответствующими инструкциями, и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения в здании ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ и в здании Рыбинского филиала ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:

2.1. В здании образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц на объект образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе.

2.3. Сбор списков обучающихся, вопросы согласования доступа лиц, установление действительности пропусков контролирующих организаций и партнерских организаций возложить на вахтеров. (Директор, заместитель директора за ранее предупреждают вахтеров или администратора ресепшна о планируемом визите представителей организации. Если договоренности нет, вахтер или администратор приглашает административных работников на пост (вахту), ресепшн).

2.4. Разрешать вход в здание посетителей организованных групп на семинары, мастер-классы по ранее отправленным заявкам от образовательных учреждений.

2.5. В целях сохранения безопасности пребывания в здании обучающихся родителям не разрешается ожидать детей на ресепшн и других помещениях общего пользования, учебных лабораториях (г. Рыбинск) в холлах зданий, у поста охраны и холле 2 этажа около кабинетов администрации и других помещениях общего пользования, учебных лабораториях (г. Ярославль).

2.6. Лица, осуществляющие строительные работы должны представить администрации пакет разрешительных документов и списки рабочих с указанием ФИО, тел. ответственного лица.

2.7. Вход в здание образовательного учреждения лицам, неработающим в штате сотрудников детского технопарка, разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц детского технопарка. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охранную организацию.

2.8. Вынужденный круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу только по разовому, персональному разрешению директора, о чем директор лично извещает ночных сторожей, охранную организацию.

3. Заведующей хозяйством:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния задвижек на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, состояние складских помещений, состояние туалетных комнат.

3.2. Контролировать каждое утро наличие и состояние станочного, оборудования в лабораториях и мастерских.

3.3. Рекомендовать на назначение административного дежурства педагогических работников в период своего отсутствия при проведении массовых мероприятий.

3.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить с начала 2024 - 2025 учебного года не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

3.5. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

3.6. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

4. Педагогическому составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинет, лабораторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

4.2. Прием и консультирование родителей (посетителей) проводить в холле здания, или кабинете по собственному усмотрению, родительские собрания объединения проводить в учебном кабинете, лаборатории.

5. Ответственным за лаборатории и помещения общего пользования:

5.1. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

5.2. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

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

5.4. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

5.5. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся с началом учебных занятий, и выходом сотрудников из отпуска.

5.6. На дверях запасных выходов, выходов на крышу, подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

6. Секретарю директора Попович К.М, довести сведения до сотрудников под роспись с размещением приказа в официальном чате, по необходимости выдать его на руки.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.М. Талова

Утверждаю
Директор ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ
Т.М. Талова
22.07. 2024

**Функциональные обязанности
ответственного лица образовательного учреждения
на выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта**

1. Общие положения

Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности ответственного лица образовательного учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта.

Назначение ответственного лица за выполнение мероприятий по антитеррористической защите образовательного учреждения осуществляется приказом руководителя, по возможности из лиц, имеющих высшее профессиональное образование, опыт руководящей работы или стаж службы в Вооруженных силах, правоохранительных структурах.

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите должен изучить и знать:

- требования Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, законодательство Ярославской области, постановления и распоряжения Губернатора, департамента образования Ярославской области, иные нормативные правовые документы, нормы и требования по вопросам организации общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательных учреждений;

- основы административного, трудового, уголовного законодательства, основные правила и нормы охраны труда, пожарной и электрической безопасности в части организации безопасного функционирования образовательного учреждения;

- порядок обеспечения гражданской обороны, противопожарной защиты и действий персонала образовательного учреждения в чрезвычайных ситуациях;

- особенности обстановки вокруг образовательного учреждения, требования по обеспечению технической укреплённости и антитеррористической защиты объекта;

- порядок осуществления пропускного режима;

- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, ФСБ, органами ГО и ЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации;

- основы ведения делопроизводства и владения компьютерной техникой.

2. Должностные обязанности

На лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, массовых мероприятий;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;
- организация и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима на территории образовательного учреждения;
- внесение предложений руководителю образовательного учреждения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принятие необходимых мер по оснащению образовательного учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
- координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;
- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите образовательного учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;
- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений образовательного учреждения;
- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя образовательного учреждения по вопросам антитеррористической защиты;

- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;

- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования образовательного учреждения, техногенным авариям и происшествиям;

- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений образовательного учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты образовательного учреждения.

3. Права

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите имеет право:

- участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений руководителя образовательного учреждения по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- инициировать и проводить совещания по вопросам антитеррористической защиты образовательного учреждения, обеспечения общественной безопасности на объекте;

- запрашивать и получать от руководства и сотрудников образовательного учреждения необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений;

- отдавать распоряжения сотрудникам образовательного учреждения по вопросам обеспечения антитеррористической защиты, выполнения требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности;

- в установленном порядке вносить дополнения, изменения в инструкции по мерам безопасности;

- проводить проверки состояния внутриобъектового режима охраны, функционирования и выполнения установленного распорядка, правил пропускного режима;

- принимать согласованные с руководством образовательного учреждения решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- по поручению руководителя образовательного учреждения представлять в различных органах и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

Ознакомлены:

Заведующая хозяйством

ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ _____ В.И. Есиева

Руководитель филиала

ГОАУ ДО ЯО ЦДЮТТ _____ М.А. Шабалкина

22.07.2024