

приложение 3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

Е.В. Петина

Приказ от 27.11.2019 № 93



Инструкция

по обходу территории

МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

Хабаровский район

2019 г

1. Общие положения

-Обходы осуществляются по установленному графику перед началом смены проверяется исправность освещения, пожарной и аварийной сигнализации, системы экстренного вызова полиции.

-В ходе осмотра проверяется отсутствие повреждений на дверях, окнах и в ограждении, исправность работы средств связи и технических средств контроля за обстановкой, наличие инструментов пожаротушения.

-Обо всех обнаруженных нарушениях (несанкционированное проникновение, обнаружение посторонних предметов на территории, возникновение аварийной или чрезвычайной ситуации) производится запись в журнале обхода территории учреждения и приема - сдачи дежурства, оповещается администрация образовательного учреждения, блокируются двери учреждения, оповещают ЕДДС района, ГО и ЧС, управление образованием.

-Обеспечивается контроль за состоянием близлежащей к учреждению территории и обстановкой на территории.

- В случае проведения массовых мероприятий, контроль за периметром и помещениями усиливают, а территорию проверяют на наличие взрывоопасных и посторонних предметов (проверки осуществляют перед началом мероприятия, в процессе его проведения и по завершению).

- Дежурство (смена) сдается с разрешения ответственного должностного лица после приема соответствующей документации (журнала обхода территории учреждения).

- Ответственные за безопасность территории регистрируют свои действия в соответствующем журнале, выполняют:

- Дежурный администратор в дневное время как минимум трижды обходит территорию организации.
- Сторож или (техперсонал) дневной и ночной смены, который осматривает внешний периметр здания и внутренние помещения при заступлении на дежурство, а также каждые 2 часа.
- Дворник — за рабочее время осуществляет систематические обходы периметра в установленные должностной инструкцией промежутки времени.

-В журнале обхода территории учреждения обязательно отражают не только факт осуществления обходов, но и любые обнаруженные недочеты или нарушения. Ведением журнала и составлением актов обхода территории заведует завхоз или другой представитель администрации, назначенный ответственным согласно приказу директора. Он также составляет график дежурств и схему осмотров с указанием ФИО и должностей работников. Ответственный специалист составляет также несколько схем маршрутов патрулирования территории, с которыми должны быть ознакомлены техперсонал (вахтеры), сторожа и работники охраны (при наличии). Патрулирование по гибкому графику и неповторяющимся маршрутам осуществляется в целях избегания вычисления потенциальными злоумышленниками частоты обходов и проникновения на территорию

- антитеррористической защищенности;
 - технической укрепленности объектов учреждения;
 - исключения случаев преступных посягательств на имущество, материальные ценности общеобразовательного учреждения.
2. Опасные факторы, травмоопасность:
- при нарушении правил личной безопасности;
 - не освещенность основного и запасных выходов, территории;
 - при внешнем осмотре - не учтены погодные условия (скользкие дорожки, гололед, низкие температуры и т.д.);
 - из-за возможных нападений со стороны лиц, посягающих на имущество, материальные ценности учреждения.
3. При обнаружении явного проникновения в здание, немедленно сообщить дежурному ЕДДС по району, обеспечить охрану следов преступления, доложить руководству ОУ.
4. Сторож (вахтер, сотрудник охраны или иной ответственный работник) несет ответственность, вплоть до уголовной, за неисполнение должным образом обязанностей по охране объектов, имущества, материальных ценностей учреждения.
5. Ответственный работник обязан уметь оказывать само- и взаимопомощь при получении травм.
6. Наружный осмотр он осуществляет не менее 3 раз за смену, внутренний не менее 5, результаты патрулирования вносят в журнал регистрации результатов обхода территории общеобразовательного учреждения.

4. Требования безопасности перед началом обхода

1. Перед началом обхода необходимо ознакомиться с записями результатов обхода предыдущих осмотров в журнале регистрации результатов обхода территорий.
2. Произвести соответствующие записи в журнале по приему и сдаче дежурств.
3. Совместно с администрацией или дежурным по учреждению провести совместный «контрольный» обход территории.
4. Проверить исправность первичных средств пожаротушения, электроосвещения.
5. Для охраны объектов в темное время суток, иметь в наличии электрические фонарики.
6. Проверить исправность телефонной и других видов связи, наличие ручного извещателя на случай пожара.
7. Проверить наличие медицинской аптечки и ее содержимое.
8. Иметь индивидуальные средства защиты для личной безопасности.

5. Требования безопасности во время обхода

1. В течение суток (или смены длительностью от 8 до 12 часов) сторож (техперсонал) обязан осуществлять обход здания и территории образовательной организации по неповторяющимся маршрутам.
2. В ходе обхода внешним осмотром определить наличие замков, пробоев на дверях зданий, надежность закрытия дверей, целостность стекол, решеток, рам в оконных проемах зданий, слуховых окон на чердаках, наличие и исправность крючков, запоров на калитках (дверцах) во дворе учреждения, целостность штaketной изгороди, ограждающей территорию общеобразовательного учреждения.

3. На территории и вблизи него не должно быть автотранспорта, посторонних лиц.
4. При возникновении случаев посягательств на имущество, материальные ценности учреждения, следует немедленно доложить его руководителю или лицу его заменяющему, а для принятия экстренных мер — участковому инспектору, ЕДДС по району по тел. 112 или пожарную часть по тел.

6. Требования безопасности при аварийных ситуациях

1. Обо всех чрезвычайных ситуациях, обнаруженных в ходе **обхода территории сторожем учреждения**, необходимо немедленно докладывать руководителю учреждения
2. При получении травмы оказать само- и взаимопомощь.
3. При возникновении очагов возгорания, приступить к его ликвидации всеми имеющимися средствами пожаротушения; при дальнейшем распространении огня сообщить в ближайшую или районную пожарную службу, приступить к спасению материальных ценностей, имущества.
4. При взломе и проникновении внутрь помещений охраняемых объектов посторонних лиц сообщить в ЕДДС по району, обеспечить охрану следов преступления.

7. Требования безопасности по окончании работы

1. Обо всех чрезвычайных ситуациях, происшедших во время обходов территории докладывать руководству ОУ.
2. Обо всех недостатках, нарушениях, обнаруженных в ходе осмотров, фиксировать в журнале регистрации результатов обхода территории общеобразовательного учреждения.