

НҰР-СҰЛТАН ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ КӨЗ КӨРУ ҚАБІЛЕТІ БҰЗЫЛҒАН БАЛАЛАРҒА АРНАЛҒАН «№23 «АЛТЫН БЕСІК» БАЛАБАҚШАСЫ» КММ

Тақырыбы: Ылаңкестік актілер қауіпі төнген кезде қызметкерлердің әрекетін талқылау

Нұр-Сұлтан 2021 ж.

Тақырыбы: Ылаңкестік актілер қауіпі төнген кезде қызметкерлердің әрекетін талқылау

Мақсаты: Күнделікті тіршілік жағдайында қызметкерлер мен балалардың қауіпсіздігін, лаңкестікке қарсы қорғанысын қамтамасыз ету бойынша ережемен таныстыру

Терроризм — жаһанға төнген зор қатер. Лаңкестік — негізінен, саяси-әлеуметтік себептерге байланысты жеке адамға, көпшілікке немесе мемлекетке қысым жасау, үрей туғызу мақсатында қасақана жасалатын қылмыстық іс-әрекет.

«Терроризм – бейбіт адамдар мен түрлі нысандарға қарсы саяси мақсатты көздеген түрлі топтар мен астыртын әрекет ететін агенттердің қоғамның көңіл - күйіне ықпал ету ойымен күш қолдануы» болып табылады

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы нұсқаулықтың мақсаты балабақшада қауіпсіздікті, лаңкестікке қарсы қорғанысты қамтамасыз ету қызметін реттеу.

1.2 Нұсқаулық ҚР заңнамасының, ҚР БҒМ өкімдері мен хаттарының, мүдделі ведомстволардың нормативтік құқықтық базасының, сондай-ақ жинаған практикалық тәжірибенің негізінде дайындалды.

1.3 Нұсқаулық қол қойдыру арқылы МДҰ меңгерушісі мен барлық қызметкерлерінің қолдануына арналған.

1.4 Нұсқаулық МДҰ-да қорғанысты, соның ішінде инженерлік-техникалық қорғауды, күзетті ұйымдастыру тәртібін, рұқсаттама режимін жүзеге асыруды, сондай-ақ сәйкес құжаттаманы жүргізуді қамтамасыз етудің жалпы тәсілдерін бекітеді.

2. МДҰ-да күзетті қамтамасыз ету

2.1 МДҰ-да лаңкестікке қарсы қорғанысты қамтамасыз етуге оның басшысы жауапты.

2.2 Қауіп-қатерді анықтауға, лаңкестік әрекет жасалуына, өзге құқыққа қайшы озбырлықтарға, сондай-ақ төтенше жағдайларға вахтер немесе кезекші жауапты.

2.3 Вахтер немесе кезекші жұмысын дабыл батырмасын қолдану арқылы жүзеге асырады, бұл ретте онымен жұмыс істеу нұсқаулығына жүгінуге тиіс.

2.4 МДҰ меңгерушісі міндетті

- вахтердің немесе кезекшінің жұмысын ұйымдастыруға және олар жұмыс істейтін ұйымда тұрақты, сондай-ақ жоспардан тыс тексерулер жүргізуге;
- МДҰ қауіпсіздігін қамтамасыз ету жоспарларын әзірлеуге (ағымдық және перспективалық), лаңкестікке қарсы қорғаныс жүйесін жетілдіру бойынша ұйымдық сипаттағы шаралар қолдануға (сәйкес бұйрық, өзге құжаттаманы шығару);
- рұқсаттама режимін сақтауға.

2.5 Шаруашылық меңгерушісі міндетті

- инженерлік коммуникацияларды, кабельдік желілерді уақытылы күрделі жөндеуді, ОТҚ жаңғыртуды қамтамасыз етуге;
- ұйым ішіндегі бұйрықпен қауіпсіздікке жауапты етіп тағайындалған тұлғамен бірге МДҰ-ғы қауіпсіздік, лаңкестікке қарсы қорғаныс ерекшеліктеріне толық талдау жүргізуге, осал тұстарын анықтауға;
- күмәнді тұлғаларға және заттарға, жарылғыш құрылғыларға, террорлық әрекеттің өзге белгілеріне тап болғанда тиісті шараларды жүзеге асыру бойынша, сондай-ақ оның салдарын жою және азайту бойынша дағдыларды қалыптастыру және дамыту үшін ұйым ішіндегі бұйрықпен қауіпсіздікке жауапты етіп тағайындалған тұлғамен бірге МДҰ қызметкерлерімен және персоналымен жаттығулар өткізуге.

2.6 Қауіпсіздікке, лаңкестікке қарсы қорғанысқа жауапты тұлға міндетті

- МДҰ қызметкерлеріне арналған тиісті нұсқаулықтар мен жаднамаларды әзірлеуге;
- басқарушы құрамға, МДҰ персоналына, тәрбиеленушілеріне төтенше жағдайларда әрекет ету бойынша нұсқаулық жүргізуді ұйымдастыруға.

2.7 Вахтер немесе кезекші міндетті

- байланыс құралдарының ақаусыз істеп тұрғанын, өрт сөндіру құралдарының, пост құжаттамасының болуын тексеруге; анықталған кемшіліктер мен бұзушылықтар туралы меңгерушіге немесе шаруашылық меңгерушісіне хабарлауға;
- МДҰ-ғы бақылау-рұқсаттама режимі туралы бұйрыққа сәйкес МДҰ-ғы рұқсаттама режимін жүзеге асыруға;
- МДҰ-ның негізгі есігінің жанындағы жағдайды бақылауды қамтамасыз етуге;
- МДҰ мүлкі мен жабдықтарына қатысты құқыққа қайшы әрекет жасау мақсатында белгіленген қағидаларды бұзу арқылы МДҰ ғимаратына кіруге тырысқан тұлғаларды анықтауға және өз құзыреттілігінің шеңберінде олардың іс-әрекетінің алдын алуға; қажет болғанда үрейлі дабылдағыштың көмегімен құқық қорғау органдарына белгі беруге;

- күмәнді тұлғаларды, өртке қауіпті күмәнді заттарды және төтенше жағдайлардың басқа ықтимал алғышарттарын тапқанда полицияны шақыруға және қызметтік нұсқаулыққа сәйкес әрекет етуге;
- келушілер журналын жүргізуге, мұнда МДҰ-ға келушілердің бәрі қолын қояды.

2.8 Вахтер немесе кезекші білуге тиіс

- лауазымдық нұсқаулықты;
- МДҰ-ғы рұқсаттама режимін, оның персоналының жұмыс режимін, төтенше жағдайлардағы іс-қимыл тәртібін айқындайтын жетекші құжаттарды;
- күзет, күзет-өрт және үрейлі дабылдағыш құралдарының, байланыс және өрт сөндіру құралдарының орналасқан жерін, оларды қолдану және қызмет көрсету қағидаларын;
- құқық қорғау органдарымен әрекеттестік тәртібін, МДҰ ішкі тәртіптеме ережелерін;

2.9 Вахтер немесе кезекші құқылы

- келушілерден рұқсаттама режимін сақтауды, МДҰ персоналынан ішкі еңбек тәртіптемесі ережелерін сақтауды талап етуге;
- рұқсаттама режимін және ішкі еңбек тәртіптемесі ережелерін бұзу талпыныстарын тоқтатуға;
- МДҰ күзеті мен инженерлік-техникалық қорғанысты қамтамасыз етуде айқындалған кемшіліктерді дереу жоюды талап етуге;
- өзінің қызметтік міндеттерін орындау үшін МДҰ-ға тиесілігі байланыс құралдары мен басқа жабдықты пайдалануға;
- бұзақыларды ұстау шараларын қолдануға және құқық бұзушылықтар туралы құқық қорғау органдарына хабарлауға.

2.10 Барлық қызметкерлер міндетті

- бақылау-рұқсаттама режимін сақтауға;
- балабақша ғимаратындағы және аумағындағы бөтен адамдарға қатысты қырағылық танытуға.