

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООО «Охранное предприятие
Транс-Секьюрити»

Заведующий ГБДОУ детского сада № 20
Василеостровского района

_____ Максутов В.П.

_____ Сладкова Л.Ю.

«29» мая 2023 г.

Приказ № 16/1 –ОД от «29» мая 2023 г.

ПРИЯТО

Общим собранием
работников ГБДОУ детского сада № 20
Василеостровского района
Протокол № 9 от 29.05.2023

УЧТЕНО мотивированное мнение

Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 3 от 29.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду №20
Василеостровского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которых осуществляется
Обществом с ограниченной ответственностью
«Охранное предприятие «Транс-Секьюрити»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 20 Василеостровского района Санкт-Петербурга, обеспечение которых осуществляется Обществом с ограниченной ответственностью «Охранное предприятие Транс-Секьюрити», (далее – Положение) регламентирует вопросы обеспечения комплексной безопасности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация) и устанавливает порядок допуска воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, посетителей на территорию и в здания образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 Василеостровского района Санкт-Петербурга 199058, Санкт-Петербург, Морская набережная, дом 35. Корпус 3, литер А.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на родителей (законных представителей) воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе списками воспитанников и работников образовательной организации и индикаторами технических средств охраны (при наличии), постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп. Родители (законные представители), которые планируют приводить (забирать) детей вне установленного времени, обязаны предупредить об этом воспитателей своей группы, а те в свою очередь руководителя образовательной организации.

Контроль за входом осуществляется с помощью системы видеонаблюдения на стационарном посту охраны.

Родителям (законным представителям), которые привели воспитанника в группу, или пришедшим забирать своего ребенка, рекомендовано проявлять бдительность при прохождении в учреждение группой. При проходе в учреждение утром рекомендовано обращать внимание на посетителей без детей.

Родители (законные представители) воспитанников, пришедшие без детей к администрации или педагогам образовательной организации допускаются в учреждение только через стационарный пост охраны и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При входе в учреждение через стационарный пост охраны родителям (законным представителям) необходимо сообщить сотруднику охранной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) фамилию, имя, отчество педагога или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, которую он посещает. Данную информацию сотрудник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вносит в «Журнал учета посетителей».

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При входе и выходе в образовательную организацию сотрудник отмечается в «Журнале регистрации рабочего времени сотрудников».

2.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию прогулочного участка: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной

организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию через стационарный пост охраны при наличии документа, удостоверяющего личность.

2.7. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях (семинарах, конференциях, конкурсах, смотрах и т.п.), допускаются в здание образовательной организации по спискам участников мероприятия, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) воспитанников, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать основные и запасные выходы, лестничные тамбуры, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинета руководителя, кладовых и т.п.) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств к основному входу образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При подвозе автотранспортом к главному (или запасному выходу) входу образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий пронос в образовательную организацию запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (организаций, обслуживающих образовательную организацию по договорам и контрактам) допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у главного входа или запасного выхода со стороны внутривортовой территории, доставка продуктов питания осуществляется со стороны Морской набережной через вход пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются к зданию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени нахождения автотранспорта около здания образовательной организации.

4.5. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств, вызывающих подозрение, в непосредственной близости от образовательного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а также охранник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) информируют руководителя образовательной организации. и при необходимости, по согласованию с ним, территориальный орган внутренних дел.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска к зданию образовательного учреждения автотранспортных средств, охранники охранной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Сладкова Людмила Юрьевна, Заведующий

15.06.23 13:32 (MSK)

Сертификат FC6E4C763C65B4C655AFBA9E523FD7BC