

ПРИНЯТО
Общим собранием ГБДОУ № 44
Протокол от «26» 05 2023 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ № 44
Е.В. Кондрашенко
_____ 2023 г.



ПРИНЯТО
с учетом мнения
Совета родителей воспитанников
Протокол от «26» 05 2023 г.
№ 3.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ООО «Охранное предприятие
«Транс-Секьюрити»

«_____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 44
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 № 44 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 № 44 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, исключая 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 № 44 Василеостровского района Санкт-Петербурга (ул. Наличная, д.32, к.3, литера 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 (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе списками воспитанников и работников образовательной организации, образцами пропусков 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(ые) пост(ы) 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 либо дежурного администратора.

Контроль за входом осуществляется с помощью системы видеонаблюдения на стационарном посту охраны, доступ осуществляется с помощью видеодомофона, установленного в группе. Если посетитель не является родителем (законным представителем) воспитанника данной группы, то педагог имеет право не допустить посетителя в здание образовательной организации.

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.

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо 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 образовательной организации: 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 территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные 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 на территорию 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 ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз 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. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода со стороны внутривортовой территории с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

Запрещается парковка личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от 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.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных 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.