

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 108
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от « 25 » 12 2024 № 31

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБДОУ детского сада № 108
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от « 25 » 12 2024 № 20)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
ГБДОУ детского сада № 108
Невского района Санкт-Петербурга
И. А. Антропова/
« 25 » 12 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГБДОУ детским садом № 108
Невского района Санкт-Петербурга
от « 27 » 12 2024 № 96
/К. А. Пидаль-Росете/

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ОП АНТЕЙ СЕКЬЮРИТИ»
/И. М. Барчишин/
« 27 » 12 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 108
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,
ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АНТЕЙ СЕКЬЮРИТИ»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Комитета по образованию Санкт-Петербурга по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников, посетителей государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 108 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 108 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение), въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательного учреждения, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте ГБДОУ детского сада № 108 Невского района Санкт-Петербурга.

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 образовательного учреждения и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательного учреждения и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и их родителей (законных представителей) распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательное учреждение (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. 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 образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

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

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

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательного учреждения и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

При необходимости в раздел включается пункт с расписанием открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию.

2.2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа определить порядок пропуска:

Доступ в образовательное учреждение осуществляется:

работники образовательного учреждения - с 06.00 – 19.30;

воспитанники и их родители (законные представители) - с 07.00 – 19.00;

посетители - с 09.00 – 18.00.

2.3. Вход в здание образовательного учреждения осуществляется:

- сотрудники образовательного учреждения с помощью домофонного ключа или после переговоров с охранником, осуществляющим дежурство, допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью руководителя образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- воспитанники (по спискам групп) и родители (законные представители) после переговоров по домофону с воспитателем своей группы или охранником, осуществляющим дежурство (после ответов на перечень установленных вопросов: фамилия, имя отчество посетителя, в какую группу пришли (название), имя, фамилия и дата рождения воспитанника (за кем пришли, цель визита, была ли договорённость о встрече: дата, время);

- посетители после переговоров по домофону с охранником (цель визита, была ли договорённость о встрече: дата, время, по устному или письменному разрешению заведующего образовательным учреждением или лица замещающего его), при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей;

- лица, осуществляющие ремонтные или иные работы, в рабочие дни с 09.00 до 19.00 и только после сверки соответствующих списков работников, направленных организацией – исполнителем (подрядчиком), при предъявлении удостоверений личности, регистрации в журнале учета посетителей, а в нерабочие и праздничные дни или с 19.00 до 7.00 еще и на основании устного/письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица его замещающего.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание образовательного учреждения и на его территорию:

руководитель образовательного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагогические работники, передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. Посетители из числа родителей (законных

представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательного учреждения может 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.8. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение 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 внутренним распорядком дня образовательного учреждения находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов образовательного учреждения, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- 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.

3.4. Все помещения образовательного учреждения 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 (кабинетов руководителя и его заместителей)

хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Правила допуска на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных руководителем образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

Ворота въезда на территорию образовательного учреждения должны быть закрыты на замок. Ключи от ворот должны находиться в специальном щите, на посту охраны.

После сообщения водителем о прибытии к территории образовательного учреждения, охранник открывает ворота для въезда автомашины (после проверки документов) и затем закрывает на замок, после разгрузки/загрузки вновь открывает и закрывает ворота.

Ответственный за пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательном учреждении информирует сотрудника охраны, осуществляющего дежурство об изменении списков автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг для нужд образовательного учреждения.

В случае отсутствия номера автомашины в списке транспорта централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию образовательного учреждения и выяснить принадлежность данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками и поставками услуг.

Ответственные лица строго контролируют соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке и погрузке и других совершаемых действиях.

Охрана осуществляет сопровождение выезда автомашины централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения 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. Запрещается парковка и въезд частных автомашин, личного автотранспорта работников на территорию образовательного учреждения, а также парковка при въезде на территорию образовательного учреждения.

4.6. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательного

учреждения) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательного учреждения (работники по обеспечению охраны образовательного учреждения) руководствуются указаниями руководителя образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения 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 образовательного учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2. Запрещается внос (ввоз) и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на территорию и в здание образовательного учреждения.

5.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной 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 работниками образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательного учреждения) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически теряет силу.