

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 19 комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор охранной  
организации

ООО «Охранное предприятие «Люция»



/М.В. Веселов/

2023 год

**УТВЕРЖДАЮ**

Заступающий ГБОУ детского сада № 19  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Е.В. Ракутина  
Приказ № 49 от «30» мая 2023 г.



**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ детского сада № 19  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от «30» мая 2023 г.

С учетом мнения

Совета родителей (законных  
представителей) воспитанников  
ГБОУ детского сада № 19  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «30» мая 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах**

**в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 19 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, обеспечение которых осуществляется**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 19 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение и ГБДОУ) устанавливает организационно – правовые ограничения. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), иных посетителей в ГБДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 « О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий, относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Указом президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ, ГОСТ Р58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах, дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

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

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

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ГБДОУ, воспитанников, и их родителей (законных представителей) всех работников ГБДОУ а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключённых с ГБДОУ гражданско – правовых договоров.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в ГБДОУ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

## **2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Проход сотрудников, воспитанников и посетителей в здание ГБДОУ и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны. Дополнительные

выходы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или заведующего хозяйством, а в их отсутствие – с разрешения заместителя заведующего по УВР. На период открытия дополнительного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ГБДОУ допуск граждан на территорию и в здание ГБДОУ может ограничиваться или прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью(включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляет в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем и в его сопровождении. Пропуск собаки – проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданное по установленной форме.

## **2.2.Пропускный режим работников детского сада.**

2.2.1.Сотрудники ГБДОУ допускаются в здание, в рабочее время по специализированным домофонным ключам.

2.2.2 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ГБДОУ: заведующий ГБДОУ, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель.

2.2.3. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

## **2.3. Пропускной режим воспитанников**

2.3.1.Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнал регистрации допускаются в здание ГБДОУ в установленном распорядком дня времени по домофону конкретной группы или поста охраны, после определенного перечня вопросов.

2.3.2.Воспитанники, прибывшие вне установленного времени допускаются в здание ГБДОУ с разрешения заведующего ГБДОУ.

2.3.3. Проход воспитанников после посещения библиотеки и т.д.проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

## **2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.**

2.4.1.Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в ГБДОУ по предварительной договорённости с администрацией. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей(законных представителей) в Журнале учёта при допуске в здание ГБДОУ по документу удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Посетитель, после записи его данных в Журнал регистрации посетителей перемещается по территории образовательной организации в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетить.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание ГБДОУ при предъявлении документа удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего ГБДОУ.

2.4.4. 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.

2.4.5. 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.

## **2.5. Пропускной режим работников ремонтно-строительных организаций.**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в ГБДОУ дежурным охранником по распоряжению заведующего в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.5.2. В случае аварии сотрудники экстренных служб пропускаются в ГБДОУ беспрепятственно в сопровождении охранника или сотрудника ГБДОУ.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости пропускаются в ГБДОУ при предъявлении удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

## **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в рабочие дни находиться в здании ГБДОУ разрешено следующим категориям :

- Воспитанники и их родители (законные представители) с 07.00 до 19.00
- Работники детского сада с 6.45 до 19.15
- Посетители с 8.00 до 17.00

3.2. В любое время в ГБДОУ могут находиться заведующий ГБДОУ, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель а так же другие лица по письменному разрешению заведующего.

3.3. В помещениях и на территории ГБДОУ запрещено:

- нарушать правила внутреннего распорядка ГБДОУ,;
- 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 на территории и в здании;
- выгуливать собак и других опасных животных, оставлять их привязанными к поручням и ограде.

3.4. Все помещения ГБДОУ, закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим 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).

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется по транспортным пропускам.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ГБДОУ имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключаящий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Движение автотранспорта по территории ГБДОУ 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.

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 ГБДОУ автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Парковка личного транспорта на территории ГБДОУ запрещена.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники ГБДОУ (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями заведующего 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. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества из здания ГБДОУ осуществляется материально ответственными лицами .

5.2. Документы на внос(ввоз) материальных ценностей и иного имущества в здания ГБДОУ предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

5.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником материальных ценностей и иного имущества из здания ГБДОУ (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 учащимися, 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 материальных ценностей и иного имущества из здания ГБДОУ (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. Ответственность**

6.1. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.