

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 49 Кировского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
М.В. Веселов
«26» декабря 2024 г.
М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
Н.В. Григорьева
«26» декабря 2024 г.
М.П.



**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах**

**Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 49
Кировского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которых осуществляется
«Общество с ограниченной ответственностью
«Охранное предприятие «Лодия»»**

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания
работников от 26.12.2024 № 5

УЧЕТ МНЕНИЯ

Протокол первичной
профсоюзной организации
от 26.12.2024 № 4

ПРИНЯТО

Решением
Совета родителей
от 26.12.2024 № 3

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объекта (территории) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства деятельности Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а также Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах ГОСТ Р 58485-2024 Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности ГБДОУ детский сад 49 Кировского района Санкт-Петербурга (далее- ДОУ). Оказание охранных услуг на объектах ДОУ. Общие требования (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 N 1590-ст) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников ДОУ, посетителей в помещения ДОУ.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в помещения ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств к помещениям ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, и посторонних предметов в помещения ДОУ.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в помещениях ДОУ в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заведующего хозяйством ДОУ и возложена ответственность за безопасность в соответствии с приказом заведующего ДОУ, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны ДОУ), осуществляющих охранные функции на объекте ДОУ.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ДОУ и доводятся до них под роспись.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется в кабинете первого этажа и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ДОУ или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения охранника.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

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

2. Порядок пропуска (прохода) в помещения воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в помещения ДОУ и выход из них осуществляются через центральный вход посредством домофонной связи со стационарным постом охраны. Вход в ДОУ происходит при непосредственном контроле дежурного охранника, родитель (законный представитель) воспитанника называет свою фамилию, имя, отчество и фамилию имя ребёнка, номер группы.

Утренний и вечерний пропуск родителей (законных представителей) в ДОУ дежурный охранник производит на улице.

Основное время для входа в помещения ДОУ в рабочие дни с 7.00 до 19.00 часов (исключая время прогулки) осуществляется через вход № 2,3; для группы 3 через вход 3 посредством домофонной связи с группой; для групп № 2, 4 через вход 2 посредством домофонной с группой.

В выходные и нерабочие праздничные дни вход в помещения ДОУ закрыт. Открытие/закрытие дверей входа в указанное время осуществляется сотрудником охранного предприятия, с которым ДОУ заключило договор (государственный контракт) по организации и обеспечению охраны на стационарных постах.

Беспрепятственно допускаются в помещения ДОУ: заведующий ДОУ, заведующий хозяйством. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ДОУ.

2.2. Сотрудники ДОУ допускаются в помещения по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3. Массовый пропуск воспитанников и родителей (законных представителей) в помещения ДОУ осуществляется в утренний отрезок времени с 7.00 до 9.00 и вечерний отрезок времени с 16.00 до 19.00 по списку утвержденного заведующим ДОУ. Воспитанники пропускаются и покидают ДОУ только в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников забирают своих детей непосредственно из групп ДОУ, либо на придомовой территории (на участке) во время вечерней прогулки.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, открытых занятий, педагоги передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОУ при непосредственном контроле дежурного охранника, родитель (законный представитель) воспитанника называет свою фамилию, имя, отчество и фамилию имя ребёнка, номер группы.

2.5. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости либо при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность и прошедших регистрацию у дежурного охранника в «Журнале регистрации посетителей».

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

2.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в помещения ДОУ могут являться:

- 2.7.1. Паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- 2.7.2. Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- 2.7.3. Военный билет гражданина Российской Федерации;
- 2.7.4. Удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- 2.7.5. Водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.
- 2.8. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДОУ 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 помещениях ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов ДОУ или отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в помещениях ДОУ и на придомовой территории.

3.3. В помещениях ДОУ и на придомовой территории запрещено:

- 3.3.1. Нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОУ;
- 3.3.2. Нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОУ;
- 3.3.3. Нарушать правила противопожарной безопасности;
- 3.3.4. Загромождать придомовую территорию, помещения, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- 3.3.5. Совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- 3.3.6. Находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- 3.3.7. Курить, в том числе электронные сигареты;
- 3.3.8. Проносить в помещения ДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем ДОУ (приложение 1);
- 3.3.9. Проходить в помещения с собаками и другими опасными животными;
- 3.3.10. Парковать на придомовой территории транспорт, оснащенный электродвигателем (электросамокаты, гироскутеры, моноколесо и пр.).

3.4. Все помещения ДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем ДОУ 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 заведующего ДОУ, методического кабинета) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска к помещениям ДОУ транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств к помещениям ДОУ осуществляется с разрешения руководителя ДОУ или заведующего хозяйством.

4.2. При ввозе автотранспортом к помещениям ДОУ имущества (материальных ценностей) охранником ДОУ (работником по обеспечению охраны ДОУ) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на придомовую территорию ДОУ на основании списков, заверенных руководителем ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

4.3. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания

медицинской помощи), в «Книге регистрации въезда и выезда автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

5. Правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства

5.1. Ремонтно-строительные работы должны производиться в помещениях ДООУ в отсутствие учебного процесса.

5.2. После подписания акта приема-передачи объекта для производства ремонтных работ, подрядчик предоставляет ДООУ приказ на ответственного за выполнение работ, список сотрудников, которые будут задействованы в ходе проведения работ и список транспортных средств. Список должен быть передан охраннику ДООУ (работнику по обеспечению охраны ДООУ). Допуск сотрудников подрядной организации в помещения должен осуществляться строго по предоставленному списку и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

5.3. Представители подрядной организации обязаны:

- 5.3.1. Выполнять и обеспечивать выполнение работ с соблюдением норм пожарной безопасности, техники безопасности и охраны окружающей среды;
- 5.3.2. Содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполнения работ и обеспечивать их своевременную уборку;
- 5.3.3. Исполнять требования миграционного и трудового законодательства РФ, в том числе не привлекать иногородних и иностранных рабочих без соответствующей регистрации и без разрешения на привлечение иностранной рабочей силы (при наличии).

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

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из помещений ДООУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ДООУ возложена ответственность за безопасность.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в помещение только после проведенного осмотра охранником ДООУ (работником по обеспечению охраны ДООУ), исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ДООУ (работник по обеспечению охраны ДООУ) вызывает руководителя ДООУ или заведующего хозяйством и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2025 и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.