

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 28 Петродворцового района СПб)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 10.07.2023 г. № 39

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 28
Петродворцового района СПб
_____ О.И. Ильичева
10.07.2023 г. № 59

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Охранная Организация
«Лидер безопасности»
_____ Д.М. Бутрименко

УЧТЕНО

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 28
Петродворцового района СПб
Председатель ППО
_____ Л.В. Стрижанкова
Протокол от 07.07.2023 г. № 06

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга
(в новой редакции)**

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 06.07.2023 г. № 26

Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) в образовательном учреждении Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) регламентирует организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов. Положение определяет порядок доступа работников, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также на основании ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Постановлением Правительства от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Указом Президента РФ от 19 октября 2022 г. N 757 “О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. N 756”, Уставом ОУ.

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

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя ОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное

выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на территории и в здании ОУ.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников ОУ, и доводится до них под роспись, а на обучающихся (воспитанников) распространяются в части их касающейся.

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

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

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

1.9. Все работы при строительстве зданий или ремонте (реконструкции) действующих помещений ОУ 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 учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание ОУ и выход из него осуществляется через:

- стационарный пост охраны (центральный вход);
- видеодомофон вход № 4;
- видеодомофоны, расположенные в группах раннего возраста;
- видеодомофон пищеблока.

Вход на территорию ОУ осуществляется:

- для работников - при помощи электронных ключей;
- для родителей (законных представителей) с обучающимися через СКУД без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;
- для посетителей только с разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХЧ. Предварительно выясняется цель визита.

Свободное хождение посетителей по зданию и территории ОУ не допускается.

2.2. Основным пунктом пропуска на территорию и в здание ОУ считаются калитка № 1 и стационарный пост охраны. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации воспитанников и персонала ОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала ОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.3. Доступ на территорию и в здание ОУ разрешается:

- работникам с 05.00 до 19.00;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
- посетителям с 08.00 до 19.00.

2.4. Пропускной режим воспитанников:

Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале учета посетителей допускаются на территорию ОУ и в здание ОУ с 07.00 на основании списков воспитанников, находящихся у воспитателей и сотрудников охранной организации.

Педагогические работники:

– контролируют прибытие, прием и убытие обучающихся с обязательной подписью родителей в журнале регистрации посещения детей;

– прибывают на свои рабочие места заблаговременно до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверяют место проведения занятия (или прогулочный участок) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей, предметов и веществ;

– знакомят родителей (законных представителей) обучающихся с правилами пропускного и внутриобъектового режимов в ОУ.

2.4.1. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки за территорию ОУ осуществляется только в сопровождении воспитателя и сопровождающего, с обязательной записью в журнале.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОУ: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, рабочий по КОРЗ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ОУ или

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

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей в раздевалке групп. В отдельных случаях они могут находиться в здании ОУ в отведенном месте с разрешения руководителя ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в ОУ по предварительной договоренности с администрацией либо в приемные часы. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание ОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

В случае незапланированного прихода посетителей в ОУ сотрудник охранной организации выясняет цель визита и провожает до администрации ОУ.

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

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

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ОУ 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.

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

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

В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего пропуск граждан на территорию и в здание ОУ может ограничиваться либо прекращаться.

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

2.13. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций:

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ работником охранной организации по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

Производство работ осуществляется под контролем заведующего или заместителя заведующего по АХЧ.

В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудника охранной организации.

Допуск в здание ОУ работников обслуживающих организаций осуществляется после проверки документа удостоверяющего личность или удостоверения, с последующей записью охранником ОУ в журнал учета посетителей.

2.14. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц:

Допуск в ОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего.

Коммерческая торговля на территории и в здании ОУ запрещена.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

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

3.3. В помещениях и на территории ОУ запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- 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.
- проносить в здание и территорию ОУ любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны, взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты, пиротехнические изделия, электрошоковые устройства, газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия, колющие и режущие предметы, легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества.

3.4. Все помещения ОУ 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 в опечатанном ящике в кабинете специалистов, дубликаты в кабинете заместителя заведующего по АХЧ.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХЧ. Открытие ворот осуществляет сотрудник охранной организации, делая запись в журнал учета транспортных средств. Сотруднику охранной организации заблаговременно предоставляются данные въезжающего автотранспорта (номер и марка машины), ФИО водителя, цель визита. На время отсутствия сотрудника охраны на посту охраны (при открытии ворот) контроль посетителей производит администрация ОУ.

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

Порядок осмотра автотранспорта:

Транспортное средство до пересечения границы территории ОУ подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит сотрудник охранной организации. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охранной организации впускает транспортное средство на территорию ОУ. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал учета транспортных средств.

Осмотру не подлежит служебный автотранспорт сотрудников правоохранительных органов и специальных служб, а также должностных лиц иных государственных органов, которым, действующим законодательством, предоставлено право беспрепятственного прохода на территорию организаций любых форм собственности для исполнения служебных обязанностей.

Беспрепятственно допускаются на территорию ОУ пожарно-спасательные расчеты, бригады скорой помощи и аварийных служб.

При въезде и выезде автотранспортного средства осматриваются: кузова, будки, кунги, багажные отделения, салоны автомобилей.

Для осмотра автотранспорта и ручной клади могут использоваться, в случаях, вызывающих подозрение, ручные металлодетекторы и иные технические средства и приспособления, не причиняющие вреда жизни и здоровью людей и окружающей среде.

Автотранспортные средства, ручная кладь, владельцы которых отказались представить их к осмотру, на территорию ОУ не допускаются.

В случае обнаружения запрещенных веществ, предметов, сотрудники охранной организации обязаны задержать автотранспорт и его владельца, немедленно сообщить оперативному дежурному охранного предприятия, дежурным ОВД, УФСБ, Управления ГО и ЧС, руководству охраняемого предприятия. Время сообщения и фамилии дежурных, принявших эту информацию, фиксируются в рабочем журнале.

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

4.3. Движение автотранспорта по территории ОУ 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, машин скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно.

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

В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудника охранной организации.

Сведения об автотранспорте въезжающего на территорию ОУ заносятся в «Журнал учёта транспортных средств» сотрудником охранной организации, который осуществляет несение службы по графику.

Транспортные средства правоохранительных органов МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний и удостоверений сотрудников.

Сотрудники правоохранительных органов (МВД, ФСБ, Прокуратуры РФ, Следственного Комитета РФ, Росгвардии и т.д.) в случае проведения официальных процессуальных действий в соответствии с действующим законодательством имеют право входить на территорию и в здание ОУ по предъявлению сотруднику охранной организации служебных удостоверений.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны

образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ОУ.

4.6. Запрещена парковка и въезд частных автомашин на территорию ОУ, а также парковка при въезде на территорию.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя 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 ОУ 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 (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 образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает заведующего или заместителя заведующего по АХЧ и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.