

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников ГБДОУ
детский сад №61 Фрунзенского района СПб
«Ягодка»

Протокол № 2 от 20.12.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детского сада №61
Фрунзенского района СПб «Ягодка»



Щевченко О.В./
расшифровка подписи

Приказ №59 от 20 декабря 2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор
ООО «СП «АТГОРНЕЙ-Секьюрити»



Махалов А.В./
расшифровка подписи

Положение

**об организации пропускного и внутриобъектового режима
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №61 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования Российской Федерации по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание, с учетом требований ГОСТ Р 58485-2024, а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ), въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

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

1.4. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ДОУ, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сотрудников частной охранной организации (работников по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения), осуществляющих охранные функции на объекте (ГБДОУ детский сад №61 Фрунзенского района СПб «Ягодка»).

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на заведующего, заместителей и сотрудников ДОУ работающих постоянно или временно и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и родителей (законных представителей) распространяются в части их касающейся. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с

текстом положения на официальном сайте ДООУ, либо на стенде, который расположен на посту охраны (центральный вход в здание).

1.7. Стационарный пост охраны оборудуется около главного входа в ДООУ (либо в ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ДООУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности. Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы.

1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей эвакуационных выходов.

1.10. Все работы при реконструкции, капитальном ремонте действующих помещений ДООУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ДООУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

1.11. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в ДООУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия

2.1. *Пропускной режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. *Внутриобъектовый режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

3. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей.

3.1. Проход в здание ДООУ и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

Режим работы:

- режим работы дошкольного образовательного учреждения: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;
- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 16:00;
- приемный день заведующего: четверг с 15:00 до 18:00.

Контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в ДООУ осуществляется сотрудником частной охранной организации (работником по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) по утвержденным спискам или распоряжению заведующего.

3.2. Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание ДООУ в установленное расписанием время по спискам групп. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ДООУ с разрешения заведующего.

Режим доступа в дошкольное образовательное учреждение:

- работники - с 07:00 до 19:00
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:00 до 9:00 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени. При опоздании по уважительной причине, родители (законные представители) сообщают об этом воспитателю для последующего допуска их в здание ДООУ в другое время.
- посетители - с 9:00 – 17:00, кроме четверга (приемный день) с 9:00 до 18:00.

Вход на территорию дошкольного образовательного учреждения осуществляется:

- через центральную калитку на территорию, которая оборудована домофоном

- (видеодомофоном), системой видеонаблюдения и электронным замком;
- для работников - через систему «Визит»;
- для родителей (законных представителей) с воспитанниками через систему «Визит» без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;
- для посетителей только с разрешения заведующего ДОУ, лица его замещающего или заместителя заведующего по АХР. Предварительно выясняется цель визита.

Вход в здание дошкольного образовательного учреждения осуществляется:

- через центральный вход в здание;
- стационарный пост охраны оснащён телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном (видеодомофоном), кнопкой тревожной сигнализации (КТС), ручным металлоискателем.

Основными пунктами пропуска на территорию и в здание ДОУ считать центральную калитку и центральный вход. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала ДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДОУ;
- для вывоза ТБО с собственной контейнерной площадки;
- для приема товарно-материальных ценностей.

3.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОУ; заведующий, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ДОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

3.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают сотруднику частной охранной организации (работнику по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью дошкольной образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей в раздевалке своей группы. Воспитанники покидают дошкольное образовательное учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители). В случае не запланированного прихода в ДОУ родителей (законных представителей), сотрудник частной охранной организации (работник по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) выясняет цель их прихода и провожает до администрации. Выход воспитанников на экскурсии (с согласия родителей), прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

3.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей». После регистрации посетители перемещаются по территории ДОУ в сопровождении сотрудника частной охранной организации (работника по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) или работника, к которому прибыл посетитель.

3.8. Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего ДОУ,

соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХР. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего).

3.9. 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.

3.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ДОУ 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 охраняемого объекта.

3.11. Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в дошкольное образовательное учреждение с целью проверки предъявляют сотруднику частной охранной организации (работнику по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) предписание на проведение проверки, удостоверение и документ, удостоверяющий личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Сотрудник частной охранной организации (работник по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия – заместителей;

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании ДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по ДОУ, отдельных списков утвержденных заведующим ДОУ.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники и их родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании ДОУ и на ее территории.

4.3. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОУ;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, 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;

- 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.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты, пользоваться открытым огнем;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- выгуливать собак и опасных животных

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;

- находиться в помещениях ДОУ в ночное время без письменного разрешения

администрации дошкольного образовательного учреждения;

вносить и хранить в помещениях и на территории ДООУ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей (Приложение №1);

выносить (вносить) из здания ДООУ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления пропусков;

оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверь во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим ДООУ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);

шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий.

4.4. Все помещения ДООУ 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.

4.5. Ключи от всех помещений один комплект хранится на стационарном посту охраны и второй комплект у заместителя заведующего по АХР.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1. Допуск транспортных средств на территорию ДООУ осуществляется с разрешения заведующего ДООУ.

5.2. При ввозе транспортным средством продуктов и имущества (материальных ценностей), сотрудник частной охранной организации (работник по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДООУ. При въезде для ввоза (вывоза) имущества (материальных ценностей) осуществляется осмотр транспорта сотрудником частной охранной организации (работником по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения), исключающий ввоз запрещенных предметов.

5.3. Движение транспортных средств по территории ДООУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию ДООУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

5.5. При допуске на территорию ДООУ транспортных средств сотрудник частной охранной организации (работник по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДООУ. Парковка личных транспортных средств на территории ДООУ запрещена.

5.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудник частной охранной организации (работник по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) руководствуется указаниями заведующего ДООУ. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания 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 здание только после проведенного осмотра сотрудником частной охранной организации (работником по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) 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 ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник частной охранной организации (работник по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) вызывает заведующего и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6.3. Обслуживающий персонал ДООУ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории ДООУ имеет право на внос и в последующем вынос инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

6.4. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в дошкольном образовательном учреждении не допускается.

6.5. Всем категориям граждан, посещающим дошкольное образовательное учреждение (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию ДООУ как зону отдыха.

6.6. При наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, сотрудник частной охранной организации (работник по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) предлагает добровольно предъявить ее содержимое.

6.7. При отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию ДООУ.

6.8. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, сотрудник частной охранной организации (работник по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения) вправе вызвать полицию.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о пропускном режиме в ДООУ является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Руководителем частной охранной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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

Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применению в образовательных организациях

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:
 - предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
 - оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
 - предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
 - боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
 - предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.
2. Колющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:
 - ножи всех видов, станки для бритвы или лезвия, луки, арбалеты;
 - рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья;
 - ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
 - промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющие или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);
 - медицинские шприцы
3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:
 - копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
 - фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
 - спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
 - газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
 - психоактивные вещества;
 - табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

(*семь*) лист *06*

Заведующий *Шевченко О.В.*
ГБДОУ *Шевченко О.В.*



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890922

Владелец Шевченко Ольга Валерьевна

Действителен с 14.05.2024 по 14.05.2025