ПРИНЯТО
На заседании общего собрания работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 компенсирующего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 12.07.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 11
_____ Е.В. Федоренкова
Приказ от 12.07.2023 № 37-О/23

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО ЧОО «Кронк»
_____ А.В. Гапонов
«____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий
17.07.23 12:28 (MSK) Сертификат 566BB11851D364811A96501EECBE8218

1. Общие положения

1.1. ПОЛОЖЕНИЕ «О пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга» (далее Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2 августа 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)", Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», в соответствии с нормативными документами Отдела образования Красногвардейского района Санкт-Петербурга по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, уставом детского сада.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов для сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) и посетителей, в целях обеспечения общественной безопасности предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и их родителей (законных представителей) и сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.3. Пропускной режим устанавливает в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и 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. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций частного охранного предприятия (далее ЧОП), с которыми заключен договор), осуществляющих охранные функции в ГБДОУ детском саду № 11 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1.6. 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 ГБДОУ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ГБДОУ и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий
17.07.23 12:28 (MSK) Сертификат 566BB11851D364811A96501EECBE8218

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ГБДОУ, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.
1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ГБДОУ 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 воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание ГБДОУ и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник детского сада, который его открыл.
В периоды сложной эпидемиологической обстановки и периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, может устанавливается особый режим открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию, которое определяется Приказом заведующего ГБДОУ.

2.2. Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здание ГБДОУ в установленное распорядком время по спискам групп в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;

2.3. Обучающиеся (воспитанники), прибывшие вне установленного времени, допускаются в ГБДОУ с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.4. Сотрудники ГБДОУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в рабочие дни, а так же иные дни недели, являющиеся рабочими согласно соответствующим законодательным актам Российской Федерации дни с 06 час 45 мин до 19 час 15 мин.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ГБДОУ:

- руководитель образовательной организации,
- лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность,
- иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации.

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

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели 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 ГБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий
17.07.23 12:28 (MSK) Сертификат 566BB11851D364811A96501EECBE8218

ГБДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Сведения о посетителях заносятся в «Журнал учёта и регистрации посетителей».

2.6.1. 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 детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.6.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.7. Обучающиеся (воспитанники) посещающие дополнительные занятия (логопункт и консультационный пункт) в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание ГБДОУ в установленное распорядком для дополнительных занятий время в соответствии со списками, заверенными руководителем образовательной организации, или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в ГБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Работникам, являющимися сотрудниками организации, оказывающей услуги по организации питания, согласно действующему контракту и работники медицинской организации (детской поликлиники), осуществляющей обслуживание ГБДОУ по договору доступ в здание разрешается по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с 06 час 00 мин до 18 час 00 мин по рабочим дням, а также в другое время и дни, с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора, на основании служебной записки, заверенной руководителем ГБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. допуск на территорию и в здание ОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории детского сада, 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 ГБДОУ. Производство работ осуществляется под контролем дежурного администратора;

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий
17.07.23 12:28 (MSK) Сертификат 566BB11851D364811A96501EECBE8218

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся (воспитанников), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ГБДОУ и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории ГБДОУ запрещено:

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

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 ГБДОУ 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 специальном ящике в кабинете заместителя заведующего по административно хозяйственной работе. Ключ от кабинета заместителя заведующего по административно хозяйственной работе в конце рабочего дня сдается на пост охраны.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

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

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

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 ГБДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий
17.07.23 12:28 (MSK) Сертификат 566BB11851D364811A96501EECBE8218

автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию ГБДОУ автотранспортных средств охранником образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя ГБДОУ 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 ГБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Всем категориям граждан, посещающим ГБДОУ запрещено вносить (ввозить), проносить (провозить) запрещенные предметы: такие как взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические и другие опасные предметы и вещества в здание и на территорию образовательного учреждения.

5.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ГБДОУ (работником по обеспечению охраны образовательные организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальные ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками, 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 дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ОУ и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. Положение согласовывается с руководителем охранной организации, обеспечивающей охрану ГБДОУ на основании заключенного контракта.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий

17.07.23 12:28 (MSK) Сертификат 566BB11851D364811A96501EECBE8218