

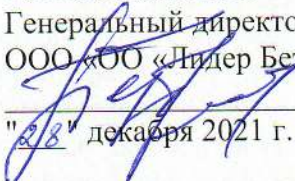
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 15 ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
Образовательного учреждения

Протокол
от «28» декабря 2021 № 5

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ОО «Лидер Безопасности»
 Д.М.Бутрименко
"28" декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 15
Петродворцового района Санкт-
Петербурга

 Н.А. Алехина
приказ № 209 от 28.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга,
обеспечение которых осуществляется ООО «ОО «ЛИДЕР
БЕЗОПАСНОСТИ»**

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

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

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

1.4 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), осуществляющих охранные функции на объекте государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа административных работников образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под подпись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются 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), центральный вход электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации 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, родителей, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. В Образовательном учреждении устанавливается следующий временной режим доступа граждан в здание и на территорию:

- для сотрудников Образовательного учреждения: ежедневно в рабочие дни - с 6.45 до 19.00 часов;
- для воспитанников и их родителей (законных представителей): ежедневно в рабочие дни - с 7.00 до 19.00 часов;
- для посетителей Образовательного учреждения: понедельник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 18.00 часов, вторник - с 9.00 до 19.00 часов.
- Круглосуточный доступ в здание учреждения разрешается: заведующему, заведующему хозяйством, а также лицам, осуществляющим дежурство (по графику).
- Доступ в здание работникам пищеблока разрешается с 5.00 до 18.00 часов в рабочие дни.
- Доступ в здание рабочему по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания разрешается с 7.00 до 24.00 часов в рабочие дни, а в случае возникновения аварийной ситуации для ее устранения в выходные дни.
- Круглосуточный доступ на территорию учреждения разрешается: заведующему, заведующему хозяйством, уборщикам территории, а также лицам, осуществляющим дежурство (по графику).

2.3 Вход на территорию Образовательного учреждения сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей (представителей обслуживающих организаций, других граждан) через калитки осуществляется в течение всего рабочего дня.

2.4 Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп. Воспитанники и их родители (законные представители), прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.5 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание через центральный вход.

2.6 Запасные выходы Образовательного учреждения используются для выхода воспитанников на утреннюю и вечернюю прогулки, возвращение с утренней прогулки. Возвращение в учреждение с вечерней прогулки с детьми, которых еще не забрали, осуществляется ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО через центральный вход.

Ответственность за закрытие дверей запасных выходов, используемых каждой конкретной группой после выхода детей на утреннюю и вечернюю прогулки и по возвращении с утренней прогулки, несет воспитатель группы.

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО воспитателям передавать родителям (законным представителям) воспитанников или другим лицам, ключи от домофона Образовательного учреждения и групповых помещений с целью предупреждения их бесконтрольного пребывания в помещениях Образовательного учреждения.

2.7 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: 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 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 образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий руководитель, либо дежурный администратор передает работнику охранной организации информацию о дате и времени проводимого мероприятия. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию 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. После открытия входной двери охранник ОБЯЗАН встретить посетителя и сопроводить по Образовательному учреждению. Охранник обязан внести запись о посетителе в Журнал регистрации посетителей Образовательного учреждения. Сопровождение посетителя по зданию учреждения охранник может производить после получения разрешения заведующего или лица, его замещающего. Охранник обязан не допускать бесконтрольное пребывание посетителей в здании Образовательного учреждения.

2.10 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.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- загранпаспорт 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в

образовательную организацию на основании служебных документов и 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 здании образовательной организации 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 образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательно-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 образовательной организации 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 на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации 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 образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется

осмотр, исключаящий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации 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 образовательной организации 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 образовательной организации 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 Запрещено осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.7 Въезд личного автотранспорта на территорию Образовательного учреждения разрешен в случае производственной необходимости только по предварительному согласованию с заведующим Образовательного учреждения, лицом его заменяющим.

4.8 Проезд автотранспорта на территорию Образовательного учреждения осуществляется только через ворота, находящиеся под контролем охранника Образовательного учреждения. Для въезда автотранспорта охранник открывает ворота, после отъезда автотранспорта – закрывает. Охранник несет персональную ответственность за содержание ворот в закрытом на замок состоянии в течение всего дня.

4.9 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 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 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации 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 образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключаящего

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 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.