

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 102 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Принято:

Управляющим Советом
Протокол от 23.09.2025 № 3

Согласовано:

Генеральный директор
ООО «ОП»Антей-Секьюрити»
Марчишин И.М.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий Г.А.Алавидзе

Приказ от 26.09.2025 № 179

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду № 102 комбинированного
вида Невского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которых осуществляется
частной охранной организацией

1. Общие положения

1.1. Положение разработано по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №102 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту- Образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 28.02.2025 г.) "О противодействии терроризму"; Федеральным законом № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности»; Указом Президента РФ № 116 от 15.02.2006г. «О мерах по противодействию терроризму»; Национальным стандартом Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций», Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, разработанным с учетом требований ГОСТ Р 58485-2024, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 23.05.2025 г.); Уставом Образовательного учреждения и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. В соответствии с настоящим Положением пропускной и внутри объектовый режим в Образовательном учреждении устанавливается и организуется заведующим Образовательным учреждением в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.3. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима в Образовательной организации возлагается на заместителя заведующего по АХР по приказу заведующего Образовательным учреждением.

1.4. Охрану ГБДОУ детского сада осуществляет предприятие, предоставляющее услуги по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, в соответствии с заключенным контрактом.

1.5. Работники охранного предприятия выполняют свои обязанности по утвержденному графику дежурств круглосуточно, сутки через 2 суток.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее места охранника) находится на главном входе в ГБДОУ и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными замками. Запасные выходы закрыты на защелки, которые открываются с разрешения заведующего образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы на легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Образовательной организации, постоянно или временно работающих в Образовательной организации, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, находящихся по любым причинам на территории или в здании Образовательной организации.

1.10. Настоящее Положение является бессрочным и действует до принятия нового.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, их родителей, работников и иных посетителей

2.1. Для прохода воспитанников, их родителей (законных представителей, работников и иных посетителей на территорию ГБДОУ детского сада № 102 работают утром с 7.00 до 9.00 две калитки. В течении рабочего дня, с 9.00 до 19.00, проход на территорию дошкольного учреждения только через калитку, оснащенную домофоном (связь с постом охраны). Вторая калитка закрыта на замок.

2.2. Проход в здание Образовательного учреждения и выход из него осуществляется через стационарный пост охраны. Основным пунктом пропуска в ГБДОУ считается центральный вход, оборудованный домофоном.

Все выходы из Образовательного учреждения, кроме главного, в течение дня закрыты на защелки.

2.3. Массовый пропуск воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется в установленное Правилами внутреннего распорядка время: с 7.00 до 9.00 и с 17.00 до 19.00.

2.4. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей с 9.00 до 17.00 осуществляется по утвержденным спискам групп после предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.5. Документом, удостоверяющим личность для прохода на территорию Образовательного учреждения, являются: паспорт гражданина Российской Федерации; заграничный паспорт гражданина Российской Федерации; военный билет гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего Вооруженных сил; водительское удостоверение гражданина Российской Федерации; Единая Карта Петербуржца.

2.6. Допуск на территорию и в здание лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании или на территории Образовательного учреждения, осуществляется после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, по графику, установленному администрацией Образовательного учреждения.

2.7. При возникновении аварийной ситуации, в нерабочее время, во время праздничных (выходных) дней доступ в здание Образовательного учреждения имеют заведующий Образовательным учреждением и лица, перечисленные в приказе заведующего, либо в устном распоряжении заведующего Образовательным учреждением.

2.8. Перед проведением родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику по обеспечению охраны образовательных организаций списки посетителей мероприятий, заверенные подписью заведующего и печатью образовательной организации.

2.9. Для встречи с администрацией или воспитателями родители (законные представители) сообщают работнику охранного предприятия фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.10. В случае незапланированного прихода в Образовательное учреждение посетителей, работник охранного предприятия осуществляет регистрацию посетителя: выясняет цель прихода, личность пришедшего, сообщает о посетителе заведующему, провожает его до кабинета администрации или наблюдает его передвижение по монитору.

2.11. Родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в раздевалке группы, которую посещает ребенок.

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

2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверения личности в соответствии с требованиями федерального законодательства

2.14. Выход воспитанников на прогулки, экскурсии и иные выездные мероприятия осуществляется только в сопровождении воспитателя и сопровождающих лиц. На воспитанниках надеты специальные жилеты.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться работникам образовательной организации, воспитанникам, их родителям (законным представителям, посетителям).

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности работники образовательной организации, родители (законные представители) воспитанников, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

3.3.1. Нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

3.3.2. Нарушать правила противопожарной безопасности;

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.);

3.3.5. Находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества; курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации опасные предметы и устройства, легко воспламеняющиеся вещества;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.3.6. На территории и в здании Образовательной организации запрещены любые торговые операции.

4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

5. Ключи от помещений сдавать на стационарный пост охраны (рабочее место охранника) и делать подпись в журнале.

6. Все работники, находящиеся на территории и в здании Образовательного учреждения, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других опасностей, обязаны немедленно сообщить о них администрации Образовательной организации, далее - следовать тематическими инструкциями.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Транспортные средства 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.

4.2. Допуск иных транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения заведующего образовательной организации или дежурного администратора.

4.3. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны образовательных организаций осуществляется осмотр транспортного средства, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.4. Движение транспортных средств по территории образовательной организации 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.

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

4.6. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств работник по обеспечению охраны образовательных организаций предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.7. Запрещается осуществлять парковку личного транспортного средства на территории образовательной организации и между образовательными организациями.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны образовательной организации руководствуются указаниями заведующего образовательной организации или дежурного администратора.

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 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 работником по обеспечению охраны образовательных организаций, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия, они могут быть подвергнуты внешнему обследованию с применением ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, работник по обеспечению охраны образовательных организаций вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.