

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга**


СОГЛАСОВАНО

Руководитель охранной организации
ООО ЧОО «Кронк»


_____/Гапонов А.В./
« 16 » 12 2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующим ГБДОУ детский сад № 23
Калининского района Санкт-Петербурга


_____/Мозгалина Н.И./
« 19 » 12 2024

Принято с учетом мнения

Совета родителей

протокол № 3 от « 16 » 12 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в

**Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт -
Петербурга, обеспечение которого осуществляется ООО ЧОО «Кронк»**

г. Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано:

✓ В соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Комитета по образованию Санкт-Петербурга, с учетом требований ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

✓ По вопросам обеспечения комплексной безопасности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт - Петербурга (далее - ГБДОУ д/с № 23), устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников ГБДОУ д/с № 23, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание ГБДОУ д/с № 23, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБДОУ д/с № 23, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ГБДОУ д/с № 23.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ГБДОУ д/с № 23, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо ГБДОУ д/с № 23, на которое в соответствии с приказом заведующего ГБДОУ д/с № 23 возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников Общества с Ограниченной Ответственностью Частную Охранную Организацию «Кронк» (далее – ООО ЧОО «Кронк»), осуществляющих охранные функции на объекте ГБДОУ д/с № 23.

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 д/с № 23 и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на заведующего и сотрудников ГБДОУ д/с № 23 и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные рабочие места охранника оборудуются около главного входа в ГБДОУ д/с № 23 и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ГБДОУ д/с № 23, и (или) должностного лица, отвечающего за

вопросы безопасности, а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционного открывания запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ГБДОУ д/с № 23 согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ д/с № 23 возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства ООО ЧОО «Кронк».

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Проход в здание ГБДОУ д/с № 23 и выход из него осуществляется через стационарный пост охраны.

2.2. Воспитанники допускаются в здание ГБДОУ д/с № 23 в установленное расписанием время по спискам групп.

2.3. Массовый пропуск воспитанников в здание ГБДОУ д/с № 23 и из него, осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) на прогулку и после неё в сопровождении педагога в установленное расписанием дня время.

2.4. Сотрудники ГБДОУ д/с № 23 допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью ГБДОУ д/с № 23, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ГБДОУ д/с № 23: заведующий, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ГБДОУ д/с № 23. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ГБДОУ д/с № 23 в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ д/с № 23 возложена ответственность за безопасность.

2.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами здания ГБДОУ д/с № 23, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания - раздевалка группы которую посещает их ребенок.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, ГБДОУ д/с № 23 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 ГБДОУ д/с № 23 возложена ответственность за безопасность.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ГБДОУ д/с № 23 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ГБДОУ д/с № 23 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.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ГБДОУ д/с № 23 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В том числе:

2.12.1. Проверяющие, допускаются после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.12.2. Работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС допускаются с правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ГБДОУ д/с № 23 при предъявлении ими служебного удостоверения. Об их приходе дежурный охранник ГБДОУ д/с № 23 немедленно докладывает заведующему, его заместителям или дежурному администратору.

2.12.3. Представители средств массовой информации допускаются на территорию и здание ГБДОУ д/с № 23 только с письменного разрешения заведующего.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании ГБДОУ д/с № 23 разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по ГБДОУ д/с № 23.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании ГБДОУ д/с № 23 и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории ГБДОУ д/с № 23 запрещено:

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

- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения детского сада закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника ООО ЧОО «Кронк»). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего, заместителя заведующего, бухгалтерии, кладовых) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника ООО ЧОО «Кронк») в опечатанных тубусах.

3.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника ООО ЧОО «Кронк», действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Допуск транспортных средств на территорию ГБДОУ д/с № 23 осуществляется с разрешения заведующего или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию ГБДОУ д/с № 23 имущества (материальных ценностей) охранником ООО ЧОО «Кронк» (осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию ГБДОУ д/с № 23 на основании списков, заверенных заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ д/с № 23 возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспортных средств по территории ГБДОУ д/с № 23 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.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию ГБДОУ д/с № 23 беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию ГБДОУ д/с № 23 транспортных средств охранник ООО ЧОО «Кронк» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ГБДОУ д/с № 23.

Запрещается осуществлять парковку личного транспортного средства на территории ГБДОУ д/с № 23.

Специализированный и грузовой транспорт необходимый для производства строительно-монтажных и специализированных работ, допускается на территорию ГБДОУ д/с № 23, на период проведения работ по списку, утвержденному заведующим.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию ГБДОУ д/с № 23 транспортных средств, охранники ООО ЧОО «Кронк» руководствуются указаниями заведующего 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 ГБДОУ д/с № 23 на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ д/с № 23 возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ООО ЧОО «Кронк», исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ООО ЧОО «Кронк» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.3. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части ГБДОУ д/с № 23, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются дежурным администратором и регистрируются в журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации ГБДОУ д/с № 23. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Ответственность.

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

6.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником ООО ЧОО «Кронк» на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.