

**ПРИНЯТО**

Советом Образовательного учреждения  
Протокол от «04» февраля 2022г. № 3

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор  
ООО «Охранная Организация «ЛИДЕР  
БЕЗОПАСНОСТИ»

Д.М. Бутрименко



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад №33  
Петродворцового района Санкт-Петербурга  
Т.В. Константинова  
Приказ от «04» февраля 2022г. № 41-о



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга,  
обеспечение которых осуществляется охранной организацией**

С учётом мнения Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
Протокол от «04» февраля 2022г. № 3

Санкт-Петербург  
2022

## 1. Общие положения

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга, обеспечение которых осуществляется охранной организацией (далее - Положение, далее - ОУ) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности», Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», требованиями «ГОСТ Р 58485-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. и введены в действие Приказом Росстандарта от 09.08.2019 № 492-ст) и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников ОУ, посетителей на его территорию и в здания.

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

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

1.4 Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимом возлагаются на:

- должностное лицо ОУ, на которое в соответствии с приказом руководителя ОУ возложена ответственность за безопасность - заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе круглосуточно;

- дежурных администраторов из числа заместителей руководителя и сотрудников ОУ с 07.00 до 19.00 по графику дежурств;

Непосредственное выполнение пропускного и внутриобъектового режимом возлагаются на:

- охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в ОУ круглосуточно.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей, сотрудников, воспитанников ОУ и их родителей (законных представителей), посетителей ОУ.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в ОУ (либо в ином установленном месте) 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, 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 руководителя ОУ, лица, на которое в соответствии с приказом

ОУ 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 ОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ 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 ОУ и выход из нее осуществляются только через центральный вход, который оборудован видеодомофоном, после осуществления переговоров с охранником охранной организации через стационарный пост охраны:

- сотрудников ОУ с 06.45 до 19.15 (поваров с 5.30)
- воспитанников в сопровождении родителя (законного представителя) с 7.00 до 08.50 и с 17.00 до 19.00
- посетителей с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 после осуществления переговоров с охранником охранной организации (после ответов на перечень установленных вопросов), после связи с тем работником, к которому пришли.

2.3 Воспитанники в сопровождении родителя (законного представителя) допускаются в здание ОУ в установленное расписанием дня время по спискам групп.

2.4 Воспитанники, в сопровождении родителя (законного представителя), прибывшие вне установленного времени, допускаются в ОУ с разрешения руководителя ОУ либо дежурного администратора, воспитателя.

2.5 Воспитанники покидают ОУ в сопровождении родителя (законного представителя), с которым заключен договор об образовании (далее – договор) или лиц, указанных в приложении 1 к договору как имеющих право забирать ребёнка из ОУ или на которых в ОУ имеется заявление-доверенность и копия документов, удостоверяющих личность.

2.6 В случае не запланированного прихода в ОУ родителей (законных представителей) воспитанников, охранник охранной организации выясняет цель их прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации ОУ.

2.7 Сотрудники ОУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью ОУ с регистрацией в «Журнале учёта рабочего времени».

2.8 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОУ: руководитель ОУ, лицо, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

2.9 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью

руководителя и печатью ОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10 Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами здания ОУ. В отдельных случаях они могут находиться в здании ОУ в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.11 Группы лиц, посещающие ОУ для участия в семинарах, конференциях, открытых мероприятиях и т.д. допускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность с регистрацией в «Журнале учёта посетителей».

2.12 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с регистрацией в «Журнале учёта посетителей» по согласованию с руководителем ОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

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

2.14 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ОУ 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.

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

2.16 Должностные лица контрольных (надзорных) органов допускаются в ОУ по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением (распоряжением, постановлением, приказом и т.д.) контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ОУ разрешено сотрудникам ОУ и лицам, категория которых определена на основании приказов по ОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории ОУ запрещено:

- нарушать установленные правила воспитательно-образовательного процесса и внутреннего распорядка дня ОУ;
- 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;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ОУ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- проносить в ОУ крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) без согласования с администрацией ОУ;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- находиться на территории и в здании ОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с администрацией ОУ;
- находиться на территории и в здании ОУ посторонним лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ОУ;
- производить фотографирование, видеосъемку на территории и в здании ОУ без согласования с руководителем ОУ.

3.4 Все помещения ОУ 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).

3.6 Сотрудники ОУ при получении и сдаче ключей от помещений ОУ должны расписаться в «Журнале приёма и выдачи ключей».

3.7 Категорически запрещается выдавать ключи от помещений посторонним лицам, родителям (законным представителям) воспитанников.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

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

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) охранником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ОУ на основании приказа руководителя ОУ или служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории ОУ 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 ОУ 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 ОУ автотранспортных средств охранник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ОУ.

4.6 Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью ОУ, определяется приказом руководителя ОУ.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ 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 ОУ на основании служебной записки, заверенной руководителем ОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ОУ, исключающего пронос запрещенных предметов, на основании служебной записки, заверенной руководителем ОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

5.3 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ОУ вызывает администрацию ОУ или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.