

СОГЛАСОВАНО

Руководитель охранной организации
ООО "ОП "ВК Северо-Запад"
_____ /Т.О. Растегина/
« _____ » _____ 2025 год



УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБДОУ детскому саду № 28
Кировского района Санкт-Петербурга
от 09.01.2025 № 8
Заведующий _____ /Н.В.Чистякова/

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 28
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 09.01.2025 г.

УЧТЕНО

Мнение Совета Родителей (законных представителей)
воспитанников ГБДОУ детского сада № 28
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол заседания № 1 от 09.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режимах
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 28 Кировского района Санкт-Петербурга, обеспечение
которых осуществляет
Общество с ограниченной ответственностью
"Охранное предприятие "ВК СЕВЕРО-ЗАПАД" (ООО "ОП "ВК Северо-Запад")

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 № 756»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №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)»;
- 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 образовательных организаций;
- Устав образовательной организации;
- иные действующие нормативно–правовые документы;

и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родителей (законных представителей), 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.

Внутри объектовый 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.

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 ГБДОУ детского сада № 28 Кировского 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 заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

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

Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

Входные двери, эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми без ключа изнутри прочными запорами и замками. Эвакуационные 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.

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 в сопровождении родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

Пропуск на территорию осуществляется через калитку. Пропуск в здание учреждения осуществляется через центральный вход посредством домофонной связи, выведенной на пост охраны.

Родители (законные представители) пропускаются на территорию образовательного учреждения по списку воспитанников, утвержденном руководителем учреждения. В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность дежурному охраннику и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей». Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий старший воспитатель передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) могут быть допущены в образовательную организацию в соответствии со списком и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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.

Посетители, нежелающие 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.

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

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

На ночное время ворота и калитка закрывается на замок.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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.

В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

В помещениях и на территории образовательной организации 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.

Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электро безопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

Ключи от помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения открывает охранник, только по согласованию с администрацией ГБДОУ.

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.

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

Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

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.

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.

Въезд на территорию образовательного учреждения транспорта, доставляющего продукты, осуществляется по графику доставки продуктов согласно Приложению № 1.

Парковку личного транспорта на территории образовательной организации категорически запрещена.

Во всех случаях, неуказанных 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. Правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства

После подписания акта приема-передачи объекта для производства ремонтных работ, подрядчик предоставляет образовательному учреждению приказ на ответственного за выполнение работ, список сотрудников, которые будут задействованы в ходе проведения работ и список транспортных средств.

Список должен быть передан охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций). Допуск сотрудников подрядной организации в здание должен осуществляться строго по предоставленному списку и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

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.

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

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.

Приложение № 1

к Положению «О пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 Кировского района Санкт-Петербурга»

График поставок продуктов питания

1. Хлеб и хлебобулочные изделия – ежедневно с 5.30 до 8.00
2. Мука пшеничная и крахмал – 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 14.00
3. Крупа, бобовые, макаронные изделия – 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 14.00
4. Свежие фрукты и овощи – 3 раза в неделю (понедельник, среда, пятница) до 14.00
5. Фрукты сухие – 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 14.00
6. Сахар – 1 раз в неделю (четверг) до 14.00
7. Соковая продукция – 2 раза в неделю (вторники четверг) до 14.00
8. Консервы плодоовощные – 1 раз в неделю (четверг) до 14.00
9. Кондитерские изделия – 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 14.00
10. Напитки (кофейный напиток, какао, чай и т.д.) – 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 14.00
11. Мясопродукты – 3 раза в неделю (понедельник, среда, пятница) до 14.00
12. Рыбопродукты – 3 раза в неделю (понедельник, среда, пятница) до 14.00
13. Колбасные изделия – 1 раз в неделю (пятница) до 14.00
14. Молоко и кисломолочная продукция (в т.ч. сыр, масло сливочное, творог, сметана) – ежедневно с 5.30 до 10.00
15. Масло растительное – 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 14.00
16. Яйцо – 2 раза в неделю (понедельник, среда) до 14.00
17. Прочие товары (соль, специи, дрожжи) – 1 раз в неделю (четверг) до 14.00