

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ОУ  
от 26.07.2023 года протокол № 5  
с учетом мнения Совета родителей  
от 26.07.2023 года протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

\_\_\_\_\_ З.И.Садкова

приказ от 26.07.2023 года № 20-АХ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детском саду № 22 комбинированного вида**  
**Центрального района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2023

## **Общие положения**

1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Постановлении Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 года № 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)», и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей, сотрудников и посетителей в здания ГБДОУ № 22.
2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родителей, сотрудников и посетителей в здания ГБДОУ № 22, въезда (выезда) транспортных средств на прилегающую территорию ГБДОУ № 22, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на прилегающую территорию и в здания образовательной организации.
3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в зданиях ГБДОУ № 22, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо ГБДОУ № 22, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района СПб.
5. 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 может быть назначен дежурный администратор в соответствии с графиком.
6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на родителей (законных представителей воспитанников) распространяются в части, их касающейся.
7. Стационарные посты охраны/рабочие места охранника оборудуются около главных входов в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами/замками и/или электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом по образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

10. Все работы по ремонту или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом по образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. Порядок пропуска в здания воспитанников, родителей, сотрудников и иных посетителей**

1. Проход в здание образовательной организации и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2. Воспитанники в сопровождении родителей допускаются в здание образовательной организации по спискам групп.

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

4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом по 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 приказа руководителя образовательной организации.

5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

6. Посетители из числа родителей/законных представителей воспитанников могут находиться в здании образовательной организации в помещениях раздевалок групп, которые посещают их дети.

7. 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 по образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

8. 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.

9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здания 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 и т.п.

Данный перечень документов не является исчерпывающим и может быть расширен или сокращен в зависимости от ситуации.

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

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

1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации или отдельных списков.

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. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила воспитательно-образовательного процесса и

внутреннего распорядка образовательной организации;

- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать основные и запасные выходы, лестничные площадки 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.

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.

5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном стенде у поста охраны.

6. С целью выявления и предотвращения нарушений правил безопасности сотрудник охраны обязан:

- производить обход помещений образовательной организации в течение дня в соответствии с установленным графиком,
- производить осмотр прилегающей территории не реже 2-х раз в день (утром и вечером перед выходом детей на прогулку),
- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр прилегающей территории и помещений;
- по окончании рабочего дня совместно с дежурным администратором (воспитателем) образовательной организации осуществить обход и закрытие помещений.

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

1. Допуск автотранспортных средств на прилегающую территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом по образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2. При ввозе автотранспортом на прилегающую территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на прилегающую территорию образовательной организации беспрепятственно.

4. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по прилегающей территории образовательной организации.

5. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на прилегающую территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом по образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

## **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

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.

2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после осмотра, проведенного охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

3. 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.

4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает руководителя или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.