


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 19 Василеостровского района)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 19
Василеостровского района
Протокол от 09.01.2024 № 2

С учетом мнения
Совета родителей (законных
представителей)
Протокол от 09.01.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
ГБДОУ детским садом № 19
Василеостровского района
 Н.А. Карпова
Приказ от 09.01.2024 № 3/1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ №19 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ОП «ОН ЛАЙН»
 Ю.А. Андреев

09.01.2024



Санкт-Петербург

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт- Петербург (далее - ГБДОУ) разработано на основе Типового положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (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), в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа 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 г. № 756», с учетом Требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденных постановлением 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)» и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников, посетителей в помещения ГБДОУ на его территории и в здания по адресам: 199397, г. Санкт-Петербург, улица Кораблестроителей, дом 19, корпус 3, Литер А.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в помещения ГБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов в помещения ГБДОУ.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо ГБДОУ, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объектах: 199397, г. Санкт-Петербург, улица Кораблестроителей, дом 19, корпус 3, Литер А.

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 и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком:

День недели	Время	Должность
Понедельник	7.00-14.00	старший воспитатель
	14.00-19.00	заместитель заведующего по АХЧ
Вторник	7.00-14.00	заместитель заведующего по УВР
	14.00-19.00	педагог-психолог
Среда	7.00-14.00	старшая медицинская сестра
	14.00-19.00	педагог-психолог
Четверг	7.00-14.00	старшая медицинская сестра
	14.00-19.00	заместитель заведующего по УВР
Пятница	7.00-14.00	старший воспитатель
	14.00-19.00	заместитель заведующего по АХЧ

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

1.6. Стационарный пост охраны оборудован на территории главного входа в ГБДОУ по адресу: 199397, г. Санкт-Петербург, улица Кораблестроителей, дом 19, корпус 3, Литер А; пост оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, стационарным и ручным металлодетекторами, постовой документацией.

1.7. Входные двери и 11 запасных выходов оборудованы врезным замком и засовом, 2 запасных выхода оборудованы замками-«Антипаника». Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ГБДОУ, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы в количестве 2 шт. оборудованы замками-«Антипаника», остальные - врезным замками и засовами.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ГБДОУ 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 ПОМЕЩЕНИЯ ГБДОУ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Проход в помещения ГБДОУ и выход из него с 7.00 до 19.00 (исключая время прогулки) осуществляется через центральный вход посредством видеодомофонной связи с постом охраны. Вход в ГБДОУ происходит при непосредственном контроле дежурного охранника охранной организации, родитель (законный представитель) воспитанника называет свою фамилию, имя, отчество и фамилию имя ребёнка, номер группы.

2.2. Массовый пропуск воспитанников и родителей (законных представителей) в помещения ГБДОУ осуществляется в утренний отрезок времени с 7.00 до 9.00 и вечерний отрезок времени с 16.00 до 19.00 по списку утвержденного заведующим. Воспитанники пропускаются и покидают ГБДОУ только в сопровождении родителей (законных представителей).

2.3. Сотрудники ГБДОУ допускаются в помещения ГБДОУ по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью ГБДОУ, с обязательной записью в «Журнале учета рабочего времени». Заполнение данных осуществляется сотрудниками ГБДОУ самостоятельно.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в помещения ГБДОУ: заведующий ГБДОУ, заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ГБДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим ГБДОУ или заместителем заведующего по АХЧ.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, открытых занятий, педагоги передают охраннику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ГБДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ГБДОУ при непосредственном контроле охранника охранной организации, родитель (законный представитель) воспитанника называет свою фамилию, имя, отчество и фамилию имя ребёнка, номер группы.

2.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников забирают своих детей непосредственно из групп ГБДОУ, либо на придомовой территории (на участке) во время вечерней прогулки.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ГБДОУ либо с лицом его замещающим.

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 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 в помещения ГБДОУ 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 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ГБДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов ГБДОУ, списков.

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

3.3. В помещениях и на территории ГБДОУ 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 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.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения ГБДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери, отключать электроприборы от сети.

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

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. 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, с занесением записи о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта в «Журнале учета выезда и заезда автомашин».

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ГБДОУ имущества (материнских ценностей) охранником охранной организации осуществляется ОСМОТР исключающий ввоз запрещенных предметов, машины централизованных перевозок допускаются на территорию ГБДОУ на основании списков, заверенных руководителем ГБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории ГБДОУ 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 образовательной организации беспрепятственно.

4.5. При допуске на территорию ГБДОУ автотранспортных средств охранник охранной организации осуществляет запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта, предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Запрещается на территории ГБДОУ осуществлять парковку личного транспорта. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники охранной организации руководствуются указаниями руководителя ГБДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ 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 помещений ГБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в помещения ГБДОУ только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов. 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 с применением ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник охранной организации вызывает заведующего ГБДОУ или лицо его замещающее и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ и действует до принятия нового Положения.