

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 117 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192238 г. Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, д. 68, корп.3, Литера А. Тел/факс: 268-91-72

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
Протокол № 2
от «09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 117
_____/И.В. Рудяк /
Приказ № 7-ОД
от «09» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутри объектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»; Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федеральным Законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»; Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»; ГОСТ Р 58485-2019 Обеспечение безопасности образовательных организаций; Постановлением Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок допуска воспитанников и их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода воспитанников и их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей в здание ГБДОУ № 117, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБДОУ № 117, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ГБДОУ № 117.

1.3. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ГБДОУ № 117, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим ГБДОУ № 117. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХР, на которое в соответствии с приказом руководителя ГБДОУ № 117 возложена ответственность за безопасность.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутри объектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя ГБДОУ № 117 и работников

назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на заведующего ГБДОУ № 117, работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей ГБДОУ № 117 (в части, их касающейся).

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа на первом этаже в ГБДОУ № 117 и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режимов и постовой документацией, домофонной связью, автоматической кнопкой открывания двери, кнопкой тревожной сигнализации.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ГБДОУ № 117, заместителя заведующего по АХР, а в их отсутствие, с разрешения дежурного администратора.

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

1.9. Все строительные-ремонтные работы в ГБДОУ № 117 согласовываются с заместителем заведующего по АХР, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, их родителей (законных представителей), работников и иных посетителей

2.1. Проход в здание ГБДОУ № 117 и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны. Пропуск в учреждение осуществляется посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится, указывает, с какой целью он пришел в учреждение, за каким ребенком. Калитка центрального входа открывается с 07.00. до 09.00 часов и с 16.00 до 19.00 часов.

2.2. Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание ГБДОУ № 117 в установленное расписанием время по заверенным подписью заведующего спискам групп. Воспитанники и их родители (законные представители), прибывшие в ГБДОУ № 117 вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск воспитанников и их родителей (законных представителей) в здание ГБДОУ № 117 осуществляется до начала занятий. В период проведения занятий воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в ГБДОУ № 117 и выходят с разрешения заместителя заведующего по АХР или дежурного администратора.

2.4. Работники ГБДОУ № 117 допускаются в здание с 06 часов 45 мин. до 19.00 часов в рабочие дни по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью ГБДОУ № 117, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Работникам ГБДОУ № 117 категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ГБДОУ № 117: заведующий ГБДОУ № 117, заместитель заведующего по АХР, иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом руководителя ГБДОУ № 117. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в ГБДОУ № 117 в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ГБДОУ № 117 или заместителем заведующего по АХР.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают работнику охранной организации информацию о времени и месте проведения мероприятия, списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ГБДОУ № 117. Посетители из числа родителей (законных представителей) (воспитанников) могут быть допущены в ГБДОУ № 117 при предъявлении документа,

удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБДОУ № 117 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ГБДОУ № 117 либо с заместителем заведующего по АХР.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутри объектовом режимах, в ГБДОУ № 117 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутри объектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ГБДОУ № 117 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.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ГБДОУ № 117 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ГБДОУ № 117 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов заведующего и отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники и их родители (законные представители), работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ГБДОУ № 117 и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ГБДОУ № 117;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальное помещение строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей 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.

3.4. Все помещения ГБДОУ № 117 закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственным за помещения постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, за чистотой помещений.

Заместителю заведующего по АХР:

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания ГБДОУ № 117, состояния дверей запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования. Особое внимание уделять проверке безопасности мест проведения массовых мероприятий (состояние музыкального зала, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения и др. мест).

Плановые проверки состояния пропускного режима, состояния и исправности технических средств охраны, освещения территории, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

Педагогическому составу:

Прибывать на свои рабочие места за 5 минут до начала рабочего времени. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять групповые помещения, музыкальный зал на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

3.5. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в ГБДОУ № 117 ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы.

3.6. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании ГБДОУ № 117 должны эвакуироваться из учреждения согласно плану эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

3.7. Ключи от всех помещений хранятся в закрывающемся металлическом ящике. За неправильное использование и потерю ключей от помещений работники ГБДОУ № 117 привлекается к дисциплинарной ответственности. Новые ключи изготавливаются только с разрешения заведующего.

3.8. В целях исключения нахождения на территории и в здании ГБДОУ № 117 посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа и проноса запрещенных предметов охранник осуществляет периодические обходы объекта каждые четыре часа.

Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ГБДОУ № 117 осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя заведующего по АХР.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ГБДОУ № 117 имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ГБДОУ № 117 на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или заместителем заведующего по АХР.

4.3. Движение автотранспорта по территории ГБДОУ № 117 разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у въезда со стороны ворот с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ГБДОУ № 117 беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале въезда-выезда автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию ГБДОУ № 117 автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Парковка личного автотранспорта работников и родителей (законных представителей)

воспитанников на территории ГБДОУ № 117 запрещена.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями руководителя ГБДОУ № 117 или заместителя заведующего по АХР.

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

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ГБДОУ № 117 на основании служебной записки, заверенной заместителем заведующего по АХР.

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание 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 осмотру.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ № 117 и действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством, и доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления изменений и дополнений в силу.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Коллегиальными органами управления Образовательного учреждения, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

6.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.