

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО ОП «Люция»
М.В. Веселов

« 15 » 11 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №68
Кировского района СПб
Т.Н. Тычкова

« 15 » 11 2023г.

Приказ № 64 от 15.11.23г.



С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 6 от 15.11.2023г.
С учетом мотивированного мнения
профессионального союза работников
ГБДОУ детский сад №68
Протокол № 3 от 15.11.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБДОУ детский сад №68,
обеспечение которых
осуществляется ООО ОП «Люция»

г. Санкт-Петербург

2023год.

1 Общие положения

1.1 Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) в ГБДОУ детский сад № 68 Кировского района Санкт-Петербурга обеспечение которых осуществляется Обществом с ограниченной возможностью «Охранным предприятием «Люция» разработано в соответствии с:

- Законом РФ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании».
- Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
- Законом Российской Федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности».
- Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. «О мерах по противодействию терроризму».
- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019г. N 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)".
- ГОСТа Р. 58458-2019г. "Обеспечение Безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессионально образовательных организаций. Общие требования".

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБДОУ №68 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3 Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, выезда и въезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ГБДОУ д/с № 68.

1.4 Пропускной и внутри объектовой режим устанавливается заведующим ГБДОУ д/с № 68 в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5 Организация и обеспечение пропускного и внутри объектового режима достигается путем заключения контракта с охранной организацией и использования в работе инженерно-технических средств, пресечение попыток неправомерного проникновения на территорию и в здание ДОУ достигается посредством:

- круглосуточной охраной сотрудниками охранной организации;
- периодическим обходом и осмотром здания и территории сотрудниками охранной организации;

1.6 Стационарные посты охраны (рабочее место охранника) оборудуются около главного входа в ДОУ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документации.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников),

сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание ГБДОУ и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

- работников с 06.00 – 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 – 19.00
- посетителей с 09.00 -18.00.

2.2 Вход в здание ГБДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками, находящимися в здании (после ответов на перечень установленных вопросов);
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход или через входы в групповые помещения после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов)
- посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов).

2.3 Запасной выход постоянно закрыт на щеколду, открывается в следующих случаях:

2.3.1. для эвакуации воспитанников и персонала при возникновении чрезвычайной ситуации;

2.3.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения.

Охрана запасного выхода на период открытия осуществляется должностным лицом его открывшим.

2.4 Допуск на территорию и в здание ОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством ГБДОУ.

2.5 Допуск в ГБДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 08.00 до 19.00.

2.6 Запрещается внос(ввоз) и пронос (провоз) на территорию ДОУ запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов)

2.7 Посетители ГБДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей». Документами удостоверяющего личность являются:

- паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина РФ;
- военный билет гражданина РФ;
- удостоверение личности военнослужащего Вооруженных сил РФ;
- водительское удостоверение гражданина РФ.

2.8 Должностные лица органов государственной власти допускаются в ГБДОУ на основании служебных документов и 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 ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по ДОУ, отдельных списков.

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

3.3 В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- Нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка ДОУ;
- Нарушать правила противопожарной безопасности;
- Загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения, которые затрудняют эвакуацию людей, 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- Курить, в том числе электронные сигареты, выгуливать собак и других животных

3.4 Все помещения ДОУ закрепляются за ответственными лицами, согласно утвержденному 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 рабочем месте работника охранной организации.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию ДОУ имущества (материальных ценностей) работником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании списков. Осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.3 Движение автотранспорта по территории ДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка осуществляется у запасного выхода ДОУ 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. 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 ДОУ автотранспортных средств, работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОУ

4.6 Осуществить сопровождение выезда с территории ДООУ специализированного автотранспорта ответственным лицом через ворота, круглосуточно закрытые на замки, ключи от которых находятся у заведующего хозяйством.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДООУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с Приказом руководителя ДООУ возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы проносятся в здание только после проведенного осмотра работником охранной организации, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов 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 работник охранной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.