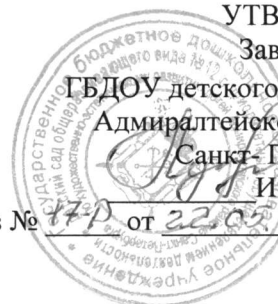


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 12 С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА.

190068, Санкт – Петербург, ул. Б. Подъяческая, д. 8, литера А, пом. 23-Н.
тел/факс (812) 312-52-73

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 22.05.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
И.С. Лукина
Приказ № 47-П от 22.05.2023



с учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 22.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ детский сад № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрольно-пропускном (далее по тексту - КПП) и внутриобъектовом режимах (далее по тексту - ВОР) в ГБДОУ детском саду № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение и ДОО соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей в здание детского сада, вноса и выноса материальных средств, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТом Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом ДОО.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), и посетителей в здание детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, посторонних предметов в здание ДОО.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися в здании ДОО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника ДОО, на которого в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, с которой ДОО заключила договор на оказание охранных услуг.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОО, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников ДОО, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОО гражданско-правовых договоров.

1.7. Соблюдение КПП и ВОР в ДОО является обязательным условием функционирования ДОО.

2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание ДОО осуществляется через центральный вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения заведующего хозяйством или ответственного за пропускной режим. На

период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник ДОО, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через центральный вход без применения технических и специальных средств (ручного металлоискателя). Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДОО пропуск граждан в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем ДОО и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме. Проход сурдопереводчика, тифлопереводчика, сопровождающего инвалида по слуху и/или слуху и зрению, допускается при наличии документа, подтверждающего соответствующую квалификацию и образование сурдопереводчика, тифлопереводчика. Проход сурдопереводчика, тифлопереводчика без документа об образовании, квалификации допускается на основании разрешения заведующего ДОО (или лицом, замещающим заведующего ДОО), заместителем заведующего ДОО.

2.2. Пропускной режим работников ДОО

2.2.1. Работники ДОО допускаются в здание в рабочее время в период с 7.00. до 19.00. Работники пищеблока в рабочее время с 5.45 (при необходимости) до 19.00.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ДОО допускаются заведующий детским садом, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, рабочий КОРЗ, электромонтер, методист на основании письменного или устного разрешения заведующего ДОО.

2.2.3. Прочие работники ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни допускаются в ДОО на основании приказа заведующего ДОО.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание ДОО в установленное расписанием дня время. Родители (законные представители) воспитанников, до прохода в здание, должны сообщить по домофону дежурному охраннику следующую информацию: Ф.И. ребенка; номер или название группы, кто привел (мама, папа и т.д.).

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ДОО с письменного или устного разрешения заведующего детским садом и/или на основании письменного заявления, оформленного на имя заведующего ДОО (по графику индивидуального посещения, находящегося на посту охраны).

2.3.3. Проход воспитанников после прогулок, посещения музеев, экскурсий, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя группы и сопровождающего лица.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в приемные часы администрации ДОО или по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурный охранник должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание ДОО по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего ДОО.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего ДОО.

2.4.5. Проход родителей (законных представителей), посетителей с крупногабаритной ручной кладью, со средствами передвижения (велосипедом, самокатом, санками, детскими колясками и др.) запрещен, кроме инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций, сотрудников организаций, оказывающие услуги по договорам.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, сотрудники организаций, оказывающие услуги по договорам, пропускаются в помещения ДОО дежурным охранником по распоряжению заведующего ДОО или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ, оказание услуг по договорам осуществляется под контролем представителя ДОО, назначенного приказом заведующего.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ДОО или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода в здание детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает заведующему ДОО или его заместителю.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОО.

2.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОО или его заместителя.

3. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

3.1. Внос грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется под контролем материально ответственных лиц, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе в здание ДОО инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладываются сопроводительные документы с перечнем наименований.

3.2. Документы на внос материальных ценностей в здание ДОО предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

3.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых предметов дежурный охранник вызывает представителя администрации ДОО и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

3.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОО после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

3.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается методистом (в его отсутствие – представителем администрации) на основании устного или письменного разрешения заведующего.

3.6. Рабочий КОРЗ, электромонтер, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

3.7. Внос материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в ДОО строго запрещен.

3.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся в ДОО по сопроводительным документам данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, с разрешения администрации ДОО.

3.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются дежурным охранником с предварительного согласования с администрацией ДОО или при их непосредственном участии. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации ДОО. В других случаях прием почтовых отправлений запрещается.

4. Внутриобъектовый режим в мирное время

4.1. Общие требования

4.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании ДОО разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7:00 до 19:00 в соответствии с режимом возрастных групп;
- педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 7:00 до 19:00;
- работникам пищеблока – с 5:45 (при необходимости) до 19:00;
- посетителям – с 7.00. до 19.00.

4.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, его заместитель, рабочий КОРЗ, электромонтер, методист, а также другие лица по письменному решению заведующего детским садом.

4.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении представителя администрации или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

4.1.4. Порядок работы системы видеонаблюдения.

4.1.4.1 На объекте организовано:

1. Внутреннее видеонаблюдение:

- организовано в режиме реального времени без обеспечения архивирования и хранения данных.
- обеспечивает: предупреждение проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов в помещения; обеспечения антитеррористической защищенности объекта, охраны порядка и безопасности входных узлов учреждения;
- камеры открытого видеонаблюдения, установленные внутри здания (6 камер).

2. Внешнее видеонаблюдение:

- обеспечивает, с учетом количества установленных камер и мест их размещения, непрерывное видеонаблюдение прилегающей к ДОО территории (без слепых зон) и критических элементов объекта (входных узлов и периметра ДОО), архивирование и хранение данных в течение одного месяца проводится сторонней организацией в рамках программы «Безопасный город» Правительства Санкт-Петербурга.
- обеспечивает: предупреждение проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов в помещения; обеспечения антитеррористической защищенности объекта, охраны порядка и безопасности входных узлов учреждения; повышения эффективности действий при возникновении на объекте нештатных ситуаций; предотвращения несчастных случаев во время прогулки воспитанников на прилегающей к ДОО территории;
- камеры открытого видеонаблюдения, установленные на здании ДОО– уличное

видеонаблюдение (13 камер);

4.1.4.2 Передача записей внешних камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи) в сроки, установленные законодательством РФ, с учетом необходимости запроса администрацией учреждения в стороннюю организацию. Вопрос о передаче записей решает руководитель ГБДОУ, руководствуясь действующим законодательством РФ.

4.1.4.3. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;
- если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздники, развлечения, массовые мероприятия и т.д.), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

4.1.4.4. Контроль за бесперебойной работой систем видеонаблюдения несет заведующий хозяйством.

4.1.4.5 Ответственность за бесперебойную работу внешних систем видеонаблюдения несет организация - собственник внешней системы видеонаблюдения.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка ДОО;
- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения заведующего ДОО;
- курить на территории ДОО;
- загромождать основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленный режим функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения и т.п.;
- вносить и проносить запрещенные предметы (взрывчатые вещества, оружие, боеприпасы, наркотические и другие опасные предметы, и вещества) на территорию ДОО, а также прилегающую к ДОО территорию.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте (пост охранника). Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), хранятся на посту охраны, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность, заведующим ДОО.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего ДОО нахождение или перемещение в здании ДОО может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего ДОО нахождение или перемещение по зданию ДОО может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания ДОО прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию ДОО в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; внос материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.