

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 45
Адмиралтейского района СПб
Протокол № 1 от 24.01.2025

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 45
Адмиралтейского района СПб

Л.О. Красовская
Приказ № 6 от 24.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 45 Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга**

1 Общие положения

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 45 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга разработано с учетом требований ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации, обеспечения безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, правила применения которого установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в зданиях.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода и выхода воспитанников с родителями (законными представителями), сотрудников и посетителей в помещение ГБДОУ детский сад № 45 Адмиралтейского района СПб (далее ГБДОУ), вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, и посторонних предметов в помещение ГБДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ГБДОУ, на которое в соответствии с приказом заведующего ГБДОУ возложена ответственность за безопасность.

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

1.6 Входные двери и запасные выходы ГБДОУ оборудуются прочными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ГБДОУ или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие — с разрешения дежурного сотрудника.

1.7 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.8 Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений ГБДОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ возложена ответственность за безопасность.

1.7. Соблюдение пропускного режима и внутриобъектового режима в ГБДОУ является обязательным условием функционирования ГБДОУ.

2 Порядок прохода на территорию помещения ГБДОУ воспитанников в сопровождении с родителями (законными представителями), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в помещение ГБДОУ и выход из нее осуществляется только через центральный вход.

2.2 Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание ГБДОУ в установленное режимом дня времени. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей), прибывшие вне установленного времени, допускаются в ГБДОУ с разрешения заведующего ГБДОУ либо лица его замещающего.

2.3 Сотрудники ГБДОУ допускаются в здание согласно графику работы, заверенный подписью руководителя и печатью образовательной организации.

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

2.5 Прочие работники ГБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни допускаются в помещение ГБДОУ на основании приказа заведующего ГБДОУ.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных и иных массовых мероприятий контроль прохода родителей, осуществляется за организатором мероприятия и должностным лицом, отвечающее за вопросы безопасности.

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, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.8 Посетители, 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.

2.9 Документом, удостоверяющим личность, для прохода в помещение ГБДОУ могут являться:

- 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 законодательства Российской Федерации.

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

2.12 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ (или лицом, замещающим заведующего ГБДОУ), должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании ГБДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по ГБДОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности, родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в помещении ГБДОУ.

3.3 В помещениях ГБДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня ГБДОУ;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- заходить в помещение ГБДОУ с животными.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4 Все помещения ГБДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно списку утвержденным заведующим ГБДОУ. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся в кабинете должностного лица ответственного за безопасность.

4 Порядок вноса (выноса), материальных ценностей

4.1 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 ГБДОУ инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладываются сопроводительные документы с перечнем наименований.

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

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

4.4 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 ГБДОУ.

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

4.6 Внос материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в ГБДОУ строго запрещен.

4.7 Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся в ГБДОУ по сопроводительным документам данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, с разрешения администрации ГБДОУ.

4.8 Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются лицом, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ возложена ответственность за безопасность, с предварительного согласования с администрацией ГБДОУ. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или

работникам администрации ГБДОУ. В других случаях прием почтовых отправлений запрещается.

4.9 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. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов должностным лицом ответственного за безопасность или работником его замещающего на время отсутствия, необходимо незамедлительно связаться с органами правопорядка.