

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор  
Частная Охранная Организация  
"Оберечь-Центр"

**Оберечь-  
Центр**

Мерзляков В.Ф.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
ГБДОУ детского сада № 61  
Невского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 95 от 26.12, 2024г.

А.В.Рыбакова

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 61  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 20.12, 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 61 Невского района Санкт-Петербурга, обеспечение которого  
осуществляется охранными предприятиями, оказывающих услуги по обеспечению  
охраны объектов и имущества , а также обеспечение внутриобъектового и пропускного  
режимов на объектах в соответствии с заключенным контрактом

Санкт-Петербург  
2024

## Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (ГОСТ Р 58485-2024);

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму»  
(с изм.и доп., вступ.в силу с 01.01.2017)с изменениями от 08 декабря 2020 года; 26 мая 2021г.; ред. от 10.07.2023 года
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности" (с изменениями от 09 ноября 2020 года; ред. от 10.07.2023 года)
- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 61 Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ).

Положение регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности ГБДОУ, и устанавливает порядок допуска воспитанников, работников ГБДОУ и посетителей на территорию и в здание ГБДОУ с целью предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание ГБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей,
- исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание 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 возлагается на должностное лицо ГБДОУ, на которое в соответствии с приказом руководителя ГБДОУ, возложена ответственность за безопасность.

1.5. Непосредственное выполнение соблюдения пропускного режима возлагается на охранников охранного предприятия Частная Охранная Организация "ОберегЪ-Центр"

, оказывающего услуги по обеспечению охраны объектов и имущества , а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах в соответствии с заключенным контрактом (далее-охранник ГБДОУ).

1.6. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня, назначены дежурные администраторы в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников ГБДОУ, на воспитанников и родителей (законных представителей) распространяются в части, их касающейся.

1.8. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника ГБДОУ) оборудовано на первом этаже в кабинете музыкального зала в ГБДОУ и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ГБДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора .

1.10. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего ГБДОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **1. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию ГБДОУ воспитанников, работников и иных посетителей**

2.1 Проход в здание ГБДОУ и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

**2.2. Пропускной режим для воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ:**

2.2.1. Воспитанники допускаются в здание ГБДОУ в сопровождении родителей (законных представителей).

Пропуск родителей с детьми осуществляется с 7.00 до 19.00 ч. через систему СКУД (система контроля управления доступом) далее домофон калитки, центральный вход в ГБДОУ по домофону через охранника. Родители (законные представители) по домофону называют фамилию, имя ребенка, номер группы.

На стационарном посту охраны родители повторно называют фамилию, имя ребенка, номер группы. Охранник производит допуск в здание ГБДОУ после сверки данных ФИО ребенка по спискам воспитанников групп ГБДОУ (при условии соответствия данных).

2.2.2. С 07.00 до 17.00 родители (законные представители) пропускаются в ГБДОУ через домофон калитки, центральный вход в ГБДОУ по коду группы (которую посещает ребенок). Родители (законные представители) по домофону называют фамилию, имя ребенка, номер группы.

На стационарном посту охраны родители повторно называют фамилию, имя ребенка, номер группы, цель посещения ГБДОУ. Охранник производит допуск в здание ГБДОУ после сверки данных ФИО ребенка по спискам воспитанников групп ГБДОУ (при условии соответствия данных).

2.2.3. С 17.00 до 19.00 родители (законные представители) пропускаются в ГБДОУ через домофон калитки, центральный вход в ГБДОУ по коду стационарного блока домофона (код «**0**»-левое крыло; код «**100**»-правое крыло). Родители (законные представители) по домофону называют фамилию, имя ребенка, номер группы.

На стационарном посту охраны родители повторно называют фамилию, имя

ребенка, номер группы, цель посещения ГБДОУ. Охранник производит допуск в здание ГБДОУ после сверки данных ФИО ребенка по спискам воспитанников групп ГБДОУ (при условии соответствия данных).

2.2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, посетители из числа родителей (законных представителей), родственников воспитанников могут быть допущены в ГБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.5. Родителям (законным представителям) не допускается приходить в ГБДОУ с крупногабаритными сумками, пакетами, другими предметами.

2.2.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.2.7. Пропускной режим для воспитанников ГБДОУ во время прогулок:

- Помощники воспитателя, воспитатели проводят обследование уличного участка (закрепленный за группой) на предмет опасных, подозрительных предметов непосредственно перед выходом детей на прогулку. Результаты обследования уличного участка (закрепленный за группой) на предмет опасных, подозрительных предметов фиксируются в журнале обследования участков каждой группы.

- Воспитанники групп выходят на прогулку в сопровождении воспитателя и помощника воспитателя.

2.2.8 После 19:00 часов охранником делается обход территории и здания

- после обхода закрываются калитка и ворота на замок в ночное время
- после 19:00 часов охранником проводится обход здания и все двери закрываются на замок

### ***2.3. Пропускной режим для работников ГБДОУ:***

2.3.1. Работники ГБДОУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью ГБДОУ. Работники приходят на работу согласно графику работы, входят через центральный вход с помощью ключа системы домофон.

2.3.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ГБДОУ: заведующий ГБДОУ, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, а так же лица на которых в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ГБДОУ. Иные работники, которым по роду деятельности необходимо быть в ГБДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются в ГБДОУ на основании соответствующего приказа или служебной записки, заверенной руководителем ГБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

### ***2.4. Пропускной режим для посетителей ГБДОУ:***

2.4.1. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБДОУ по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем ГБДОУ с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.4.2. Вход в здание ГБДОУ посетителей разрешается только после переговоров по домофон калитки с охранником ЧОП: фамилия, имя, отчество посетителя, организация, которую представляет посетитель (при наличии); к кому из работников ГБДОУ направляется посетитель. Пропуск в здание ГБДОУ осуществляется охранником ЧОП после согласования с представителем ГБДОУ, к которому направляется посетитель. Вход в здание ГБДОУ посторонних посетителей осуществляется через пост охраны. Пропуск в здание ГБДОУ осуществляется при наличии у посетителя документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале «учета посетителей».

2.4.3. После входа в здание ГБДОУ посетитель обязан четко следовать в направлении места назначения и после выполнения цели посещения осуществить выход в направлении центрального выхода, охранник ЧОП делает отметку в журнале «учета посетителей» время ухода.

2.4.4. 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.

2.4.3. 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 по образовательной организации (о приеме на работу, о зачислении детей и др.).

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

3.3 В помещениях и на территории ГБДОУ запрещено:

- нарушать установленный режим работы ГБДОУ; режим занятий воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка для воспитанников ГБДОУ, нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные 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 животных.

3.4 Все помещения ГБДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно приказу о назначении. 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 стационарном щите в кабинете заведующего хозяйством.

#### **4. Порядок допуска на территорию на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации**

4.1. Пропускной режим в здание ГБДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

4.2 В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.3 После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.4 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.5 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

#### **5. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

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

5.2 При ввозе автотранспортом на территорию ГБДОУ имущества (продуктов питания, материальных ценностей), охранником ЧОП осуществляется осмотр, исключая ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ГБДОУ на основании списков, заверенных руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.3 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. Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешается только через дверь, ведущую в склад.

5.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ГБДОУ беспрепятственно с обязательной проверкой документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации автотранспортных средств» охранником ГБДОУ осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта с последующим сопровождением выезда с территории ГБДОУ,.

5.5 При допуске на территорию ГБДОУ автотранспортных средств, после сообщения водителем по системе домофон о прибытии к территории ГБДОУ, охранник открывает и закрывает ворота после въезда и выезда автомашины;

охранник ГБДОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ГБДОУ,

5.6. Стоянка личного автотранспорта у въезда на территорию ГБДОУ запрещена.

5.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники ГБДОУ руководствуются должностной инструкцией, указаниями руководителя охранной организации, руководителя ГБДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5.8 Запрещается держать ворота в закрытом виде только на щеколду, ворота должны быть закрыты на замок, ключи от замка находятся у сотрудника ЧОП

## **6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

6.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ГБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

6.2. Запрещено вносить(ввозить) и проносить(пронос) предметы взрывчатые, отравляющие, наркотические вещества, оружия ,боеприпасы, и другие опасные предметы и вещества на территорию и в здание ГБДОУ.

6.3 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ГБДОУ, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе работниками, посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, охранник ГБДОУ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.