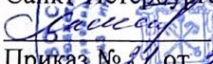


ПРИНЯТО
Решением Управляющего совета
ГБДОУ детского сада № 113
комбинированного вида Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 27.01.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детским садом № 113
комбинированного вида Невского района
Санкт-Петербурга
 Е.Ю.Метелица
Приказ № 17 от 27.01.2020



С учётом мнения
Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада №113
комбинированного вида Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 27.01.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение и ГБДОУ соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здания ГБДОУ, расположенных по следующим адресам: проспект Большевиков, дом 61, корпус 4, литер А; улица Народная, дом 85, литер А; вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 30.06.2020г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Уставом ГБДОУ.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здания ГБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ГБДОУ.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в зданиях ГБДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего ГБДОУ, на которого в соответствии с приказом заведующего детского сада возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, с которой ГБДОУ заключил договор на оказание охранных услуг (ООО «ОП «Кардинал» договор № 0172200004719000203-113 от 19.12.2019). При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников ГБДОУ назначается дежурный администратор.

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

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 здания ГБДОУ, расположенных по выше указанным адресам, осуществляется на контрольно-пропускных пунктах, оборудованных в зданиях ГБДОУ. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителей, а в их отсутствие – с разрешения заведующего хозяйством, дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывшее.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ГБДОУ пропуск граждан на территорию и в здания ГБДОУ 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 ГБДОУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников ГБДОУ.

2.2.1. Работники ГБДОУ допускаются в здания в рабочее время по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ГБДОУ допускаются: заведующий, его заместители, заведующий хозяйством и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ГБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего ГБДОУ или его заместителей.

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 ГБДОУ в установленное расписанием дня время.

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ГБДОУ с разрешения заведующего, либо дежурного администратора.

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 детский сад по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники 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 ГБДОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

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

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в ГБДОУ, если не превышено максимально возможное число – 20 посетителей, в период ограничений связанных с пандемией – 1 посетитель. Остальные посетители ждут своей очереди с соблюдением социальной дистанции 1.5 метра, 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 здания ГБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным заведующим ГБДОУ.

2.4.5. В условиях распространения COVID-19 и других вирусных инфекций запрещается проведение массовых мероприятий с участием воспитанников ГБДОУ, а так же массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций (п.2.1 Постановления главного государственного санитарного врача РФ № 16 от 30.06.2020 «об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4. 3598-20»).

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ГБДОУ дежурным охранником по распоряжению заведующего ГБДОУ или его заместителей на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя ГБДОУ, назначенного заведующим.

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 ГБДОУ или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с извещением заведующего ГБДОУ.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке документов удостоверяющих личность, с извещением заведующего ГБДОУ.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ГБДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно извещает заведующего ГБДОУ или его заместителей.

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

2.7.1. Допуск в ГБДОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего ГБДОУ.

2.7.2. Допуск в ГБДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.) запрещается.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Пропуск транспортных средств на территорию осуществляется через ворота ГБДОУ. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию ГБДОУ. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.2. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ГБДОУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство или несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.3. В периоды пандемии, повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ГБДОУ допуск транспортных средств на территорию ГБДОУ может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд на территорию ГБДОУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта (доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др.) на основании заключенных с ГБДОУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков обслуживающих организаций, заверенных заведующим ГБДОУ.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ГБДОУ осуществляется с письменного разрешения заведующего ГБДОУ или его заместителей. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию ГБДОУ запрещен.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим ГБДОУ или его заместителями.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ГБДОУ пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов, при наличии письменных предписаний, могут въезжать в любое время суток без осмотра. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает заведующему ГБДОУ.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, при вносе и ввозе на территорию и в здание ГБДОУ инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления проверяет материально ответственное лицо с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здания ГБДОУ предъявляются дежурному охраннику.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ГБДОУ вызывает заведующего ГБДОУ, его заместителей или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным

заместителем заведующего ГБДОУ) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя или педагога.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части ГБДОУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в ГБДОУ строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в детский сад по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим детским садом.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются делопроизводителем и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации детского сада. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в зданиях и на территории ГБДОУ разрешено следующим категориям:

– воспитанникам – с 07:00 до 19:00;

– педагогическим и техническим работникам детского сада – с 07:00 до 19:00;

– работникам столовой – с 06:00 до 18:00;

– посетителям – с 07:00 до 19:00.

5.1.2. В любое время в ГБДОУ могут находиться: заведующий ГБДОУ, его заместители, заведующий хозяйством, а также другие лица по письменному решению заведующего.

5.1.3. Посетители могут находиться в зданиях и на территории ГБДОУ и перемещаться по территории в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыли.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В ГБДОУ запрещено:

– проживать, каким бы то ни было лицам;

– нарушать Правила внутреннего распорядка;

– осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;

– курить на территории и в зданиях;

– загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

– употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находится лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

– совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

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. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале выдачи.

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем сообщает заведующему ГБДОУ, его заместителям или заведующему хозяйством (делается запись в журнале приема и сдачи помещений).

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются дежурным охранником с разрешения ответственного за безопасность. (под подпись в журнале приема и выдачи ключей).

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на постах охраны либо у работников ГБДОУ, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации ГБДОУ с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а так же подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего ГБДОУ нахождение или перемещение по территории и зданиям ГБДОУ может быть прекращено или ограничено.

6.2. При возникновении угрозе жизни и здоровью детей и сотрудников ГБДОУ принимаются незамедлительные меры:

– при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории ГБДОУ 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 в зданиях или на территории ГБДОУ проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, 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 ГБДОУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей, ввоз 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 распорядка.

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