

ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета  
ГБДОУ детского сада № 113  
комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 8 от 05.06.2024

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего ГБДОУ детским  
садом № 113 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Крючкова В.Н.  
Приказ № 158/16 от 05.06.2024



С учетом мнения  
Совета родителей (законных представителей)  
ГБДОУ детского сада № 113  
Комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 5 от 31.05.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

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

## 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 «Национальный стандарт Российской Федерации. 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 30.06.2020 г. № 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, исключая 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 заведующего хозяйством (заместителя заведующего по АХР), 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. 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 дежурных администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех

работников детского сада, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, а также в порядке утвержденной инструкции дежурным сотрудником охранного предприятия на основании договора(контракта), заключаемого в установленном порядке.

## **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, организуется круглосуточное дежурство и 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 г. № 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 распорядком 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, 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, с внесением записи в журнале регистрации.

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. Системы и выполнения других срочных работ

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 и записи в журнале регистрации. К ним относятся работники прокуратур, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно извещает заведующего ГБДОУ или его заместителей или дежурного администратора

## **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 сотрудник охранной организации. 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 выявления 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.

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

3.2.4. 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.

3.2.5. 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 (ввоз) 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 в 19:00.

5.1.2.В любое время в ГБДОУ могут находиться: заведующий ГБДОУ, его заместители, заведующим 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.

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 ситуациях**

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 разлинии 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.