

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ № 26


Т.В. Каменская
Приказ № 87-1-09 от 02.10.2018



ПРИНЯТО

Общее собрание работников
Протокол № 2 от 01.10.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внутриобъектового и пропускного режима

в Государственном бюджетном образовательном учреждении
детском саду № 26 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ «Об образовании», Постановлением РФ от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Постановлением Правительства РФ от 07.10.2017 N 1235 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления внутриобъектового и пропускного режима в Государственном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 26 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 26) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников ГБДОУ № 26.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ГБДОУ № 26.

1.4. Организация и контроль внутриобъектового и пропускного режима обеспечивается ООО «ОП «ОН ЛАЙН» по согласованию с заведующим ГБДОУ № 26 в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Исполнителями требований внутриобъектового и пропускного режима являются охранники ООО «ОП «ОН ЛАЙН» (далее «охранник») в соответствии с должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны, утвержденной генеральным директором ООО «ОП «ОН ЛАЙН» и согласованной с заведующим ГБДОУ № 26.

1.6. Ответственный работник ГБДОУ № 26 за обеспечение внутриобъектового и пропускного режима в ГБДОУ № 26 назначается приказом заведующего.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на родителей (законных представителей) воспитанников, работников ГБДОУ № 26, и прочих граждан, посещающих ГБДОУ № 26.

1.8. ГБДОУ № 26 оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, видеонаблюдением.

2. Организация внутриобъектового и пропускного режима

2.1. Доступ в ГБДОУ № 26

- работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется в часы работы ГБДОУ № 26 с 07.00 до 19.00;
- посетителей в часы приема заведующего: понедельник с 10.00 до 13.00, среда с 15.00 до 18.00 или по договоренности;
- представителей специальных служб по мере необходимости.

2.2. Вход в здание ГБДОУ № 26 осуществляется через центральный вход.

2.3. Пропускать в ГБДОУ № 26 только одного сопровождающего члена семьи воспитанника детского сада.

2.4. Запретить посетителям проносить в ГБДОУ № 26 большие сумки, рюкзаки и различного рода пакеты.

2.5. Не пропускать в ГБДОУ № 26 агентов по продажам, рекламодателей и лиц в нетрезвом состоянии.

2.6. Установка видеонаблюдения должна быть постоянно включенной.

2.7. Допуск на территорию и в здание ГБДОУ № 26 в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с приказом заведующего и чрезвычайных ситуациях.

2.8. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и работников ГБДОУ № 26 при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций воспитанников и работников ГБДОУ № 26;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.9. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

- 2.10. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего ГБДОУ № 26, 3 комплект у заместителя заведующего по АХР.
- 2.11. Посетители ГБДОУ № 26 могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- 2.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий работники ГБДОУ № 26, передают информацию о количестве посетителей охраннику.
- 2.13. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.14. Воспитанники покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ГБДОУ № 26 имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) воспитанника (заявление и копия документов удостоверяющих личность).
- 2.15. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание ГБДОУ № 26 через запасной вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации ГБДОУ № 26.
- 2.16. Материальные ценности могут выноситься из ГБДОУ № 26 при предъявлении сопроводительных документов, заверенных заведующим в случае чрезвычайных ситуаций.
- 2.17. Калитка на территорию ГБДОУ № 26 открыта с 07.00 до 09.30, закрыта с 09.30 до 12.30, открыта с 12.30 до 14.00, закрыта с 14.00 до 15.00, открыта с 15.00 до 19.00.
- 2.18. Ворота открываются по мере прибытия специального транспорта.
- 2.19. За открытие и закрытие калитки и ворот ответственность несет охранник.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

- 3.1. Допуск без ограничений на территорию ГБДОУ № 26 разрешается специальному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей, водоканала и обслуживающих организаций на основании договора при вызове их администрацией ГБДОУ № 26.
- 3.2. Допуск и парковка на территории ГБДОУ № 26 разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей, ответственных и охранника при осуществлении внутриобъектового и пропускного режима

4.1. Заведующий обязан:

- для улучшения работы внутриобъектового и пропускного режима вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию внутриобъектового и пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, охранников.

4.2. Назначенные ответственные по ГБДОУ № 26 обязаны:

- ежедневно контролировать:
 - ✓ соблюдение Положения о внутриобъектовом и пропускном режиме в ГБДОУ № 26;
 - ✓ исправность видео-установки;
 - ✓ закрытие окон и входных дверей в детский сад, окон и дверей в подвальном помещении, ворот и калиток ограждений вокруг детского сада;
 - ✓ внутренний осмотр здания и территорию детского сада (до выхода детей на утреннюю и вечернюю прогулку) на предмет выявления посторонних опасных для жизни и здоровья людей предметов с отметкой в Журнале обхода территории и здания;
 - ✓ вход и выход «в» и «из» детского сада только с главного входа;
 - ✓ ведение четкого контроля над движением ключей от помещений и здания ДОУ с отметкой в специальном журнале;
- ежемесячно в утвержденную дату согласно инструкции тестировать кнопку тревожной сигнализации с записью в специальном журнале;
- проводить с работниками первичные, плановые, внеплановый инструктажи по вопросам предотвращения угроз терроризма и чрезвычайно опасных ситуаций в утвержденные сроки.

4.3. Работники обязаны:

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям незамедлительно сообщить заведующему или в ее отсутствие дежурному администратору и охраннику;

- о лицах, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию и в здание детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ГБДОУ № 26 срочно сообщить заведующему или дежурному администратору администрации и охраннику. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам;
- работники групп, прачечной, кухни, инструктор по физической культуре должны следить за запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

4.4. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- утром при прибытии на дежурство сделать внешний осмотр здания детского сада, обратив особое внимание на состояние окон, дверей, видеокамер, ограждения, отсутствие подозрительных предметов;
- постоянно находиться в вестибюле детского сада на 1 этаже в районе главного входа и периодически (не реже 1 раза в 2 часа) обходить, предварительно закрыв входную дверь. Обход совершать по всем этажам. В случае обнаружения очага возгорания, доложить руководству детского сада, позвонить по телефону –01 и оказать помощь в эвакуации из помещения детского сада;
- обеспечить установленный контрольно-пропускной режим:
 - а) сотрудников детского сада – по спискам, утвержденным заведующей;
 - в) родители, посетители, прибывающие по различным вопросам – по разрешению администрации, с предъявлением паспорта (удостоверения личности) или иного документа, удостоверяющего личность, в часы приема заведующего или по предварительной записи, договоренности с записью **в Журнале учета посетителей**;
- знать расположение кабинетов в детском саду;
- отслеживать оперативную обстановку вокруг охраняемого объекта, при обнаружении подозрительных лиц или лиц пытающихся проникнуть в здание сада по подложным документам, задерживать их до выяснения обстоятельств;
- неукоснительно соблюдать меры безопасности при выполнении служебных обязанностей;
- в случае возникновения пожара на объекте или вблизи него, а также в случае другого происшествия, немедленно известить пожарную, другие аварийные службы района, сообщить руководству охранного предприятия, в территориальный отдел полиции, руководству детского сада и действовать по их указанию;
- оказывать помощь в тушении пожара, спасение людей и имущества, принять меры к охране места происшествия;
- при прибытии посетителей представляться и узнавать цель прибытия по форме «Здравствуйте! Я охранник Иванов. Слушаю Вас»;
- не вступать с посторонними лицами в контакты, не связанные с выполнением служебных обязанностей;
- при прибытии на объект прямых начальников докладывать по форме: «Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Охранник Иванов Владимир Иванович»;
- поддерживать общественный порядок на территории детского сада;
- при возникновении экстремальных ситуаций или ситуаций, связанных с нарушением правопорядка, после их пресечения записать фамилии виновных, немедленно доложить дежурному территориального отделения полиции, проинформировать руководство сада;
- своевременно принимать меры к пресечению правонарушений и задержанию лиц, допустивших правонарушения, а в случае необходимости применения физической силы действовать строго в соответствии с законодательством РФ;
- оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка на территории детского сада;
- руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;
- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объекте охраны угрозу безопасности людей;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;
- ведение четкого контроля над движением ключей от помещений и здания ДОУ с отметкой в специальном журнале;
- охранник обязан осуществлять контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны, которыми оборудован пост, проверять, их исправность, не допускать повреждения указанных средств, в случаях их неисправности докладывать об этом руководству ООО «ОП «ОН ЛАЙН», а также администрации Объекта.

- следовать должностной инструкции частного охранника на объекте охраны, инструкции по действиям сотрудникам охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций., инструкции по мерам пожарной безопасности, инструкции сотрудника частного охранного предприятия при обнаружении взрывных устройств, боеприпасов, взрывчатых веществ, самодельных взрывных устройств..

4.5. Родители (законные представители) воспитанников **обязаны:**

· приводить и забирать воспитанников лично, не поручать это малоизвестным, неблагонадежным лицам и несовершеннолетним. Воспитанники покидают детский сад в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ГБДОУ № 26 имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) воспитанника (заявление и копия документов удостоверяющих личность).

- покинуть прогулочную площадку после того как забрали ребенка домой из детского сада;

· осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход;

· воспитанника «в» и «из» детского сада сопровождает только один член семьи;

- не проносить в ГБДОУ № 26 большие сумки, рюкзаки и различного рода пакеты.

4.6. Посетители **обязаны:**

• зарегистрироваться в журнале посетителей;

• после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

• после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

• не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

•

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам **запрещается:**

• Нарушать настоящее положение.

• Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников

• Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ГБДОУ № 26

• Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.

• Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)

• Оставлять без сопровождения посетителей детского сада.

• Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) **запрещается:**

• Нарушать настоящее Положение

• Оставлять без сопровождения или присмотра своих воспитанников

• Оставлять открытыми двери в детский сад и группу

• Впускать в центральный вход подозрительных лиц

• Входить в детский сад через запасные входы

• проносить в ГБДОУ № 26 большие сумки, рюкзаки и различного рода пакеты.

5.3. Посетителям **запрещается:**

• Нарушать настоящее Положение.

•

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники ГБДОУ № 26 несут ответственность за:

• Невыполнение настоящего Положения

• Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию воспитанников и взрослых

• Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников

• Допуск на территорию и в здание ГБДОУ № 26 посторонних лиц

• Допуск на территорию и в здание ГБДОУ № 26 лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни

• Халатное отношение к имуществу ГБДОУ № 26

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

• Невыполнение настоящего Положения

• Нарушение правил безопасного пребывания воспитанников в ГБДОУ № 26

• Нарушение условий Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

• Халатное отношение к имуществу ГБДОУ № 26