



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 99
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

*Общим собранием работников
образовательного учреждения
Протокол № 8 от «29» августа 2022г*

УТВЕРЖДЕНО

*Заведующий _____ Шевченко И.И.
Приказ № 01/д от «29» августа 2022г*

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
(новая редакция)**

**Санкт - Петербург
2022**

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах

I. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №99 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму»;

- в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации;
- в соответствии Уставом учреждения;
- в соответствии с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании учреждения предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения и посетителей в здания и на территорию Учреждения.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию учреждения назначается приказом заведующего.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в учреждении осуществляется:

- в дневное время (с 07.00 до 19.00):
- ответственным, назначенным приказом заведующего;
- сотрудником частного охранного предприятия осуществляющего свою деятельность по охране учреждения на основе договора;
- в ночное время, в выходные и праздничные здание находится под охранной сигнализацией, контролируемой ГМЦ

II. Пропускной режим

2.1. Цель и организация пропускного режима.

2.1.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию учреждения.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников учреждения и посетителей.

2.2.1. Вход воспитанников в учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.2.2.Посетители (посторонние лица) пропускаются в учреждение на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3.Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из ДОУ осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.5. Педагогические работники и прочий персонал учреждения пропускаются на территорию без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6. Нахождение сотрудников на территории учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещается.

2.2.7. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

III. Внутриобъектовый режим

3.1.Цели, элементы внутриобъектового режима

3.2.Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам и посетителям Учреждения;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности Учреждения;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.3.Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Учреждения и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала Учреждения и посетителей в кризисных ситуациях.
-

IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

4.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин — запрещены.

4.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения;

4.3. Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;

4.4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций – заместитель заведующего по АХЧ Учреждения.

В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждения посторонних лиц.

5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Заведующий обязана:

- издавать необходимые приказы, инструкции;
- вносить изменения в Положение при необходимости;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

5.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши;
- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Сторож обязан постоянно в течение дежурства:

- осуществлять обход всей территории Учреждения, осмотр построек;
- производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;
- не допускать посещение Учреждения посторонними лицами, их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрыты.
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- исключить доступ в учреждение воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, работников учреждения до 6.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХЧ).
- о выявленных недостатках и нарушениях произвести докладывать руководителю

5.4. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории учреждения:

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику).

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания);
- осуществлять вход в Учреждения и выход из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам учреждения);
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории Учреждения.

5.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники учреждения интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в учреждения объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

5.7. Работникам учреждения запрещается:

- нарушать требования Положения, «Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников учреждения», «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование учреждения;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- оставлять без сопровождения посетителей учреждения;
- находиться на территории и в здании учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.