



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 73 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ д/с № 73 Кировского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 73
Кировского района Санкт-Петербурга
(Протокол № 1 от 09.01.2025)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детским садом № 73
Кировского района Санкт-Петербурга
Л. В. Иващенко
(Приказ от 09.01.2025 г. № 23.3-од)

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор
ООО «Охранное предприятие "ЛОЦИЯ»
/ М. В. Веселов
«09» января 2025 год



С учётом мотивированного мнения

Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 73 Кировского района
Санкт-Петербурга протокол № 1 от 09.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 73
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ООО «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЛОЦИЯ»

Санкт-Петербург,
2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 73 КИРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ООО «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЛОЦИЯ»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 73 Кировского района Санкт-Петербурга, обеспечение которых осуществляется ООО «Охранное предприятие "ЛОЦИЯ"» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объекта (территории) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах ГОСТ Р 58485-2024 Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 N 1590-ст) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, а также в соответствии с Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 73 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ, образовательная организация, учреждение) и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание ГБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан и пронос посторонних предметов в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте ГБДОУ. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

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

2. Порядок пропуска (прохода) в здание воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Режим работы:

- режим работы ГБДОУ: понедельник – пятница с 07.00 до 19.00;
- режим работы пищеблока: понедельник – пятница с 05.00 до 18.30;
- приемные дни заведующего: вторник – с 15.00 до 18.00, четверг с 10.00 до 12.00
- В выходные дни ГБДОУ не работает. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Режим доступа в ГБДОУ:

- работники: пищеблок – с 05.00 до 19.00, остальные – с 6.50 до 19.00
- родители (законные представители) с воспитанниками – с 07.00 до 09.00 в утренний промежуток времени и с 16.00 до 19.00 в вечерний промежуток времени;
- посетители – с 9.00 до 17.00

2.3. Воспитанники и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание ГБДОУ в установленное расписанием время по спискам групп. Воспитанники и родители (законные представители) воспитанников, прибывшие вне

установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя ГБДОУ, либо дежурного администратора, с обязательным внесением записи в журнал установленной формы.

2.4. Сотрудники ГБДОУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание образовательной организации: руководитель ГБДОУ, лицо, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ГБДОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ГБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Родители (законные представители) пропускаются в учреждение по списку воспитанников, утвержденному руководителем ГБДОУ.

- для встречи с воспитателями, администрацией ГБДОУ родители сообщают охраннику и / или дежурному администратору фамилию, имя, отчество воспитателя к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.
- в случае не запланированного прихода в ГБДОУ родителей, дежурный администратор и / или охранник выясняет цель их прихода и провожает до администрации.
- родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.
- дети покидают ГБДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ГБДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление (доверенность) и копия документов, удостоверяющих личность).

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем ГБДОУ, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ГБДОУ либо с лицом, на которое в

соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность и прошедших регистрацию.

2.10. 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.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в ГБДОУ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный 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.

2.12. 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 образовательной организации, отдельных списков.

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

3.3. В ГБДОУ запрещено:

- Находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа в учреждение.
- Доступ и пребывание в помещениях детского сада в ночное время без письменного разрешения администрации ГБДОУ.
- Вносить и хранить в помещениях ГБДОУ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей.
- Выносить (вносить) из здания ГБДОУ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков.
- Нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации.
- Шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий с воспитанниками.

- Нарушать правила противопожарной безопасности.
- Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств.
- Совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.).
- Проходить и находиться в учреждении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества.
- Курить, в том числе электронные сигареты, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию ГБДОУ.
- Проносить в ГБДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации (приложение 1);
- Оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны.

3.4. Все помещения ГБДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей.

3.5.1. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери. Все помещения ГБДОУ, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости – опечатывающие устройства.

3.5.2. Ключи от помещений хранятся на посту охраны в определенном для этих целей месте.

3.5.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заведующему хозяйством с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

3.5.4. Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна.

3.5.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ГБДОУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать на охрану.

3.5.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений ГБДОУ, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми

помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории ГБДОУ при убытии с нее.

3.5.7. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию ГБДОУ, сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

3.5.8. При возникновении в помещениях ГБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни ЧС (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

3.5.9. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания ОС, АПС, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

3.5.10. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

4. Обязанности администрации и работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима ГБДОУ.

4.1. Заведующий ГБДОУ обязан:

- Определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния здания, сооружений, контроль доставки в ГБДОУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания прогулочных (игровых) площадок на внутри дворовой территории.
- Издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в ГБДОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ГБДОУ на учебный год.
- Заключить договора на обслуживание комплексной системы обеспечения безопасности (КТС, АПС, видеонаблюдения и домофона (видеодомофона) в целях обеспечения пожарной безопасности ГБДОУ и безопасности детского сада как объекта охраны.
- Вносить изменения в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах для улучшения работы контрольно-пропускного режима в ГБДОУ.
- Осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

4.2. Старший воспитатель обязан:

- В отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов в ГБДОУ, если это предусмотрено приказом (распоряжением) заведующего ГБДОУ.
- Требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на прогулочных площадках и в здании ГБДОУ.

4.3. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режимов обязан:

- До начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений ГБДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ.
- Осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ГБДОУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций.

- Осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов, сотрудников охраны.
- Принимать решение о допуске в ГБДОУ посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.
- Принимать решение о допуске в ГБДОУ лиц, выполняющих обслуживание и ремонтные работы, проверять документы, удостоверяющих их личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей».
- Требовать от сотрудников ГБДОУ соблюдение правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на прогулочных площадках и в здании ГБДОУ.
- Контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты.
- Осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками образовательных отношений.

4.4. Заведующий хозяйством обязан:

- В отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов в ГБДОУ, если это предусмотрено приказом (распоряжением) заведующего ГБДОУ.
- Осуществлять контроль графика работы сотрудников охраны, выполнение ими своих должностных обязанностей.
- Требовать от обслуживающего персонала ГБДОУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на прогулочных площадках и в здании ГБДОУ.
- Обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон и дверей помещений, замков, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ.
- Обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании ГБДОУ и на прилегающей территории.
- Обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборами внутренней связи, ОС, АПС, средствам телефонной связи и оповещения.
- Обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ГБДОУ.
- Обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ.
- Обеспечить рабочее состояние аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов.
- Осуществлять контроль нахождения в ГБДОУ ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения.

4.5. Дежурный администратор обязан:

- Осуществлять контроль допуска (родителей) законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ГБДОУ.
- Осуществлять обход здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности.
- Осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями ГБДОУ.
- При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) принимать

решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (согласно инструкций по ПБ, ГО, охране жизни и здоровья детей и т.д.).

- Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ГБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ГБДОУ. В необходимых случаях с помощью КТС или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- В случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ГБДОУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, его заменяющее) и отдел образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества ГБДОУ и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС в ГБДОУ.
- Контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке.
- При ненадлежащем исполнении работником ГБДОУ пропускного или внутриобъектового режимов, взять с него объяснительную.

4.6. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ГБДОУ обязаны:

- Проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов.
- Установления нарушения целостности стен и потолков, окон, дверей и замков в помещении.
- В случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию ГБДОУ и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в ГБДОУ или указанием заведующего ГБДОУ, его заместителей.
- Работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании ГБДОУ.
- Работники должны проявлять бдительность при встрече в здании детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику).
- При проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета.
- Воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ГБДОУ может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.
- Работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы.
- При приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери.
- В помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

4.7. Сотрудник охраны обязан:

- Исключить доступ в ГБДОУ:

- работникам с 19.00 до 05.00 (06.50);
- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 07.00;
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному распоряжению (приказу) заведующего ГБДОУ;
- В 19.00 после окончания рабочего времени и убытия сотрудников осмотреть здание внутри, выйти, закрыть двери главного входа и обходить здание детского сада по периметру (по утвержденному маршруту). Обход здания охранник осуществляет каждые 2 часа, а в случаях объявления повышенной опасности чаще.
 - При проверке помещений здания: помещения должны быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в темное время суток), горячая и холодная вода перекрыты.
 - В ходе обхода здания с целью выявления нарушений правил безопасности проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей, закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений.
- Производит запись в Журнале приема и сдачи дежурств, а также в журнале обхода.
- При обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов предпринять меры к тому, чтобы возможно присутствующие люди отошли как можно дальше в безопасную зону, оперативно сообщать на номер 102 (112) и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимать никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету.
- Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть в ГБДОУ, совершить противоправные действия. В необходимых случаях с помощью КТС или средств связи на номер 102 (112) сообщить в правоохранительные органы, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- С 07.00 до 19.00:
 - осуществлять пропуск родителей (законных представителей) с детьми, по утвержденному графику, через центральный вход в здание ГБДОУ;
 - осуществлять пропуск сотрудников ГБДОУ;
 - осуществлять пропуск посетителей, прибывающих на прием к заведующему ГБДОУ: посетители допускаются только в дни приема, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей (в другие дни – с разрешения заведующего по предварительной договоренности);
 - осуществлять пропуск должностных и других лиц, представителей контролирующих органов, посещающих ГБДОУ по служебной необходимости, при предъявлении этими лицами удостоверений и с записью в журнале посетителей;
 - предварительно предупреждает дежурного администратора при необходимости отлучиться на не более чем 10 минут.

4.8. Кладовщик обязан:

- Предоставить заведующему ГБДОУ: копии документов, удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта, поставляющих продукты питания.
- Предоставить заведующему ГБДОУ график поставки продуктов.
- Осуществлять контроль поставки продуктов строго по графику и соответственно документации.

4.9. Родители (законные представители) обязаны:

- Соблюдать все распоряжения заведующего ГБДОУ и дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима.

- Утром привести детей до 08.30, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 19.00.
- Приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям, а также несовершеннолетним родственникам.
- Осуществлять вход и выход из ГБДОУ только через центральный выход.
- При входе в здание ГБДОУ родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до поста охраны и передать сотруднику охраны.

4.10. Посетители обязаны:

- Связаться по телефону (домофону) с работником, ответить на вопросы работника ГБДОУ.
- После входа в здание ГБДОУ сообщить сотруднику охраны свою Ф. И. О., предъявив документ, удостоверяющих личность, к кому направляется и цель посещения.
- После выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода.
- Не вносить в ГБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- Представиться, если работники ГБДОУ интересуются личностью и целью визита.

4.11. Работникам ГБДОУ запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности в ГБДОУ, инструкции по ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей.
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ГБДОУ.
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги и т.д.
- Впускать в здание ГБДОУ неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- Оставлять без сопровождения посетителей ГБДОУ.
- Находиться в здании ГБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без письменного распоряжения заведующего ГБДОУ.

4.12. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- Оставлять открытыми двери в ГБДОУ и группу.
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц.
- Входить в детский сад через запасные входы.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей.

5. Правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства.

5.1. Ремонтно-строительные работы должны производиться в здании образовательного учреждения в отсутствие учебно-воспитательного процесса (в период закрытия ГБДОУ на определенный период)

5.2. После подписания акта приема-передачи объекта для производства ремонтных работ, подрядчик предоставляет образовательному учреждению приказ на ответственного за выполнение работ, список сотрудников, которые будут задействованы в ходе

проведения работ и список транспортных средств. Список должен быть передан охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций). Допуск сотрудников подрядной организации в здание должен осуществляться строго по предоставленному списку и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. Представители подрядной организации обязаны:

- выполнять и обеспечивать выполнение работ с соблюдением норм пожарной безопасности, техники безопасности и охраны окружающей среды;
- содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполнения работ, и обеспечивать их своевременную уборку;
- исполнять требования миграционного и трудового законодательства РФ, в том числе не привлекать иногородних и иностранных рабочих без соответствующей регистрации и без разрешения на привлечение иностранной рабочей силы (при наличии).

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

6.1. Внос материальных ценностей в ГБДОУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6.3. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с Приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ, ВЕЩЕСТВ И УСТРОЙСТВ,
ЗАПРЕЩЕННЫХ К ПРОНОСУ И ПРИМЕНЕНИЮ В ГБДОУ

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:
 - предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
 - оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
 - предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
 - боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
 - предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:
 - ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
 - рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья;
 - ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
 - промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в промышленных и хозяйственных целях ГБДОУ);
 - медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:
 - копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
 - фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
 - спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
 - газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
 - психоактивные вещества;
 - табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянные смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкости для них.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
охранной организации



/ М. В. Веселов

"09" января 2025 г.

м.п.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим ГБДОУ детским
садом № 73 Кировского района
Санкт-Петербурга



/ Л. В. Иващенко

"09" января 2025 г.

м.п.

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБЪЕКТА ОБРАЗОВАНИЯ

09.01.2025

(дата составления акта)

Санкт-Петербург

(место составления акта)

Наименование учреждения: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 Кировского района Санкт-Петербурга

Адрес объекта: 198096, Санкт-Петербург, улица Кронштадтская, дом 20, литер А, помещение 26-Н

№ п/п	Объекты проверки	Отметка о состоянии
1	Возможность обеспечения надежности объекта охраны с учетом имеющихся рисков и угроз различного характера, с отражением результатов в модели угроз безопасности	Обеспечивается в соответствии с алгоритмом действий персонала ОУ, работников ЧОО и обучающихся.
2	Наличие и состояние инженерных средств защиты	в наличии, в исправном состоянии
3	Наличие и состояние АПС	в наличии, в исправном состоянии
4	Наличие и состояние СОУЭ	в наличии, в исправном состоянии
5	Наличие и состояние КТС	в наличии, в исправном состоянии
6	Наличие и состояние СКУД	в наличии, в исправном состоянии
7	Наличие и состояние СВН	в наличии, в исправном состоянии
8	Наличие и состояние ОС	в наличии, в исправном состоянии
9	Наличие и состояние помещений для оборудования контрольно-пропускных пунктов и стационарных постов охраны	в наличии, обеспечивает надежность охраны
10	Объем задач, возлагаемый на охрану	в соответствии с техническим заданием контракта на оказание услуг по организации и обеспечению охраны объекта
11	Площадь объекта охраны	Здание - 680 кв.м. Территория - отсутствует
12	Необходимость применения мобильных групп (групп быстрого реагирования)	в соответствии с техническим заданием контракта на оказание

		услуг по организации и обеспечению охраны объекта
13	Площадь зоны ответственности охраны	здание
14	Посещаемость объекта	176 чел.
15	Объем материальных ценностей, находящихся на объекте и подлежащих охране, а также места их расположения (хранения) и степень защищенности данных мест от несанкционированных проникновений;	- объем материальных ценностей в соответствии с инвентарной описью ОУ; - степень защищенности обеспечивает надежность охраны; - мета расположения материальных ценностей: помещения ОУ.
16	Степень внешних и внутренних угроз, связанных с возможностью хищения и повреждения охраняемого имущества, нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, а также возникновения чрезвычайных ситуаций	средняя
17	Возможность организации взаимодействия с правоохранительными органами и подразделениями частной охранной организации для усиления охраны	обеспечивается

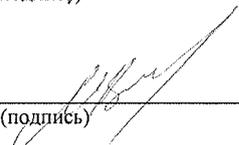
Рекомендации:

1. Услуги по организации и обеспечению охраны объекта и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в учреждении должны осуществляться в соответствии с требованиями действующего законодательства, локальными актами Учреждения в области обеспечения антитеррористической защищенности, а также должностной инструкцией охранника.
2. Инженерные и технические средства охраны являются достаточными для обеспечения охраны объекта и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в учреждении.
3. Количество, места размещения стационарных постов охраны, режим работы и численный состав охранников определены техническим заданием контракта на оказание услуг по организации и обеспечению охраны объекта и являются достаточным для обеспечения охраны объекта и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в учреждении.
4. Маршруты и периодичность обходов территории и помещений охраняемого объекта определены техническим заданием контракта на оказание услуг по организации и обеспечению охраны объекта.
5. Оборудование стационарных постов охраны является достаточным и соответствует требованиям действующего законодательства.
6. Экипировка и специальная форменная одежда, используемая охранниками, должна соответствовать требованиям действующего законодательства и техническому заданию контракта на оказание услуг по организации и обеспечению охраны объекта.
7. Усиление охраны при возникновении рисков и угроз различного характера, а также при проведении плановых массовых мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, утвержденным алгоритмом действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся/воспитанников ГБДОУ детского сада № 73 Кировского района Санкт-Петербурга при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности, а также иными актами в области обеспечения антитеррористической защищенности.

Ответственный за антитеррористическую защищенность объекта


_____ (Генералов А.К.)
(подпись)

Представитель охранной организации


_____ (подпись) *Бесснов. А.В.*