

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Образовательного учреждения
протокол от 26.12.2023 г. № 5

Мотивированное мнение

Выборного органа первичной профсоюзной
организации УЧТЕНО

протокол от 26.12.2023 г. № 12

Председатель профсоюзного комитета

 Ю.А. Миненкова

с учетом мнения Совета родителей
26.12.2023 протокол № 2



М.В. Лимарева

26.12.2023 г. приказ № 145-ОД

Положение

о пропускном и внутриобъектовом режимах

обеспечение которых осуществляется
Обществом с ограниченной ответственностью
«Охранное предприятие «Лекург»

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Охранное предприятие «Лекург»

 Долгих А.А.

« 26 » _____ 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, обеспечение которых осуществляется Обществом с ограниченной ответственностью «Охранное предприятие «Лекург» (далее – ООО «Лекург»), регламентирует вопросы обеспечения комплексной безопасности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) и устанавливает порядок допуска воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников ОУ, посетителей на прилегающие территории и в здания ОУ.

1.2. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, обеспечение которых осуществляется ООО «Лекург» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Положение действует с 01.01.2024 до принятия нового.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здания ОУ, въезда (выезда) транспортных средств на прилегающие территории, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на прилегающие территории и в здания ОУ.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на прилегающей территории и в зданиях ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо ОУ, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников ООО «Лекург», осуществляющих охранные функции на ОУ по адресам: Санкт-Петербург, 12-я линия, д.21, литер А; Санкт-Петербург, 10-я линия, д.29, литер А.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя ОУ и сотрудников приказом назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников ОУ, и доводятся до них под роспись, а на сотрудников ООО «Лекург» и родителей (законных представителей) воспитанников и прочих граждан распространяются в части, их касающейся.

1.7. Рабочие места охранников ООО «Лекург» оборудуются около главного входа в ОУ (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе списками воспитанников и работников ОУ, образцами пропусков (при наличии), ручным металлодетектором, постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего, и лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей, запасных выходов или признаков пожара, охраннику ООО «Лекург» необходимо немедленно сообщить администрации ОУ, руководителю и вызвать подразделение полиции или пожарных.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства ООО «Лекург».

1.12. Настоящим положением устанавливается запрет разглашения сотрудниками ООО «Лекург» сведений об охраняемых объектах и порядке осуществления охраны посторонним лицам.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здания ОУ и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны при непосредственном контроле охранника ООО «Лекург».

Доступ в ОУ осуществляется:

- работников с 07.00 - 21.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 — 21.00;
- посетителей с 9.00 - 18.00. в приемные дни, при предъявлении документов удостоверяющих личность, с занесением в Журнал учета посетителей.

Прием родителей (законных представителей) воспитанников и иных лиц осуществляется заведующим в приемное время, либо по предварительному согласованию.

2.2. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здания ОУ в установленное расписанием время по спискам групп. Родители (законные представители), которые планируют приводить (забирать) детей вне установленного времени, обязаны предупредить об этом воспитателей своей группы, а те в свою очередь заведующего либо дежурного администратора, а также охранника. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей), прибывшие вне установленного времени, допускаются в ОУ с разрешения заведующего либо дежурного администратора.

Массовый пропуск воспитанников и родителей (законных представителей) в ОУ осуществляется с 7.00 до 9.00 и с 16.00 до 19.00.

Воспитанники покидают ОУ только в сопровождении родителей (законных представителей) или доверенных лиц, на которых имеется письменное разрешение от родителей (законных представителей), согласованное с заведующим.

Контроль за входом осуществляется с помощью системы видеонаблюдения на стационарном посту охраны, доступ осуществляется с помощью видеодомофона. Если посетитель не является родителем (законным представителем) воспитанника данной группы, то охранник имеет право не допустить посетителя в здание ОУ.

2.3. Сотрудники ОУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью ОУ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность и обязательной регистрацией посетителя в Журнале учета посетителей.

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

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику ООО «Лекург» списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью ОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ОУ через стационарный пост охраны при наличии документа, удостоверяющего личность.

2.7. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях (семинарах, конференциях, конкурсах, смотрах и т.п.), допускаются в здание ОУ

по спискам участников мероприятия, заверенным подписью руководителя и печатью ОУ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в ОУ 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.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ОУ 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 ОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по ОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) воспитанников, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях ОУ и на прилегающей территории.

3.3. В помещениях ОУ и на прилегающей территории запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

3.4. Все помещения ОУ закрепляются за ответственными лицами согласно приказу заведующего. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны либо в специально отведенном месте. Ключи от отдельных помещений (кабинета руководителя, кладовых и т.п.) хранятся в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. ОУ не имеет собственной территории.

4.2. Допуск автотранспортных средств на прилегающую территорию ОУ осуществляется с разрешения заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.3. При ввозе автотранспортом на прилегающую территорию ОУ имущества (материальных ценностей) охранником ООО «Лекург» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (организаций, обслуживающих ОУ по договорам и контрактам) допускаются на прилегающую территорию на основании списков, заверенных заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.4. Движение автотранспорта по прилегающей территории ОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода со стороны внутривортовой территории с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на прилегающую территорию ОУ беспрепятственно.

4.6. Запрещается парковка личного транспорта на прилегающей территории ОУ.

4.7. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на прилегающей территории лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а также охранник ООО «Лекург» информируют заведующего и при необходимости, по согласованию с ним, территориальный орган внутренних дел.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на прилегающую территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ООО «Лекург» вызывает дежурного администратора и действует в соответствии с должностной инструкцией.

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

Листов

5 (пять)

заведующий БДЮУ №11

Димарева М.В.

M.V. Dimareva

