

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребенка – детский сад №60 Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ ЦРР – детский сад №60 Красносельского района СПб)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения центра развития  
ребенка - детского сада № 60 Красносельского  
района Санкт-Петербурга

Протокол от «16» 01 2015 г. № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка - детского сада № 60  
Красносельского района Санкт-Петербурга

*Е.Н. Богомолова*  
Е.Н. Богомолова  
«17» 01 2015 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель ООО «ОП «РЕЙДЕР»

*Е.В. Стрекалов*  
Е.В. Стрекалов

«15» 01 2015 г.



**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении центре развития ребенка-детском саду № 60 Красносельского  
района Санкт-Петербурга, обеспечение которых осуществляется  
ООО «Охранное предприятие «РЕЙДЕР»**

Санкт-Петербург

2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБДОУЦРР- детском саду № 60 (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 здание ГБДОУ, 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» (с последними изменениями), Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» (с последними изменениями), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с последними изменениями), Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», 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», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 01.11.2024 № 1590-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», 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)», алгоритмом действий персонала образовательных организаций, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Рос гвардии и ФСБ России, разработанным в соответствии с п.3 раздела 1 решения от 08.02.2022 совместного заседания национального антитеррористического комитета и Федерального оперативного штаба, в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников, родителей и посетителей в здание ГБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

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

1.5. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника ГБДОУ, на которого в соответствии с приказом заведующего ГБДОУ 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 образовательного процесса и распорядка дня из числа работников ГБДОУ назначается дежурный администратор.

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ГБДОУ).

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ГБДОУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников ГБДОУ а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ГБДОУ гражданско-правовых договоров.

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

1.10. Входные двери и 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 заведующего ГБДОУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора.

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

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

1.13. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего пропуск граждан на территорию и в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

1.14. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 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. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей**

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

режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;

режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 5:30 до 17:00;

Режим доступа в ГБДОУ:

работники - с 06:45 – 19:00;

родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:00 до 8:45 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;

посетители - с 9:00 – 17:00.

2.2. Воспитанники и родители (законные представители) допускаются в здание ГБДОУ в установленное расписанием время по спискам групп.

Вход на территорию ГБДОУ осуществляется:

через центральный вход (калитку) на территорию ГБДОУ, который оборудован замком, системой видеонаблюдения.

Вход в здание ГБДОУ осуществляется:

- через центральный вход в здание (домофон);

- для работников и родителей с воспитанниками (законных представителей) через систему «Визит»; без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;

- для посетителей только с разрешения заведующего детским садом, лица его замещающего. Предварительно выясняется цель визита.

- пост охраны оснащен: телефоном, системой видеонаблюдения, блоком управления открытия домофонной системы, кнопкой КТС, ручным металлоискателем;

2.3. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в ГБДОУ:

- контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником, дежурным администратором

по утвержденным спискам или распоряжению заведующего;

- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;

- выход воспитанников на прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя;

- для встречи с воспитателями, администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает;

- в случае не запланированного прихода в ГБДОУ родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации;

- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники учреждения передают охраннику ГБДОУ (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью ГБДОУ.

- 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 и копия документов, удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);
- группы лиц, посещающих ГБДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- должностные лица органов государственной власти допускаются в ГБДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Дежурный администратор или охранник незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия – заместителей;
  - в нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ГБДОУ: заведующий, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ГБДОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим ГБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность
  - допуск на территорию и в здание ГБДОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории детского сада, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни – на основании распоряжения заведующего ГБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего);
- посетители могут быть допущены в ГБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;
- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;
- 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.
- документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ГБДОУ могут являться:
  - паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
  - загранпаспорт 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.
- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от детского сада находятся у заведующего хозяйством.

#### 2.4. Контроль вещей посетителей

- всем категориям граждан, посещающим ГБДОУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону отдыха;
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный администратор предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный администратор вправе вызвать полицию.

2.5. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- пропускной режим в ГБДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

2.6. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

### 3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании ГБДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков.

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

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ГБДОУ;
- 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 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.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим ГБДОУ;

- выгуливать собак и опасных животных;

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;

- вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада 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;

- 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;

- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим ГБДОУ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;

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. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.6. 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.

3.7. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений детского сада, 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.

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

3.9. При возникновении в помещениях ГБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (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.

3.10. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

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

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск транспортных средств на территорию ГБДОУ осуществляется с разрешения заведующего или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию ГБДОУ имущества (материальных ценностей) охранником (работником по обеспечению охраны ГБДОУ) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию ГБДОУ на основании списков, заверенных заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспортных средств по территории ГБДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию ГБДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию ГБДОУ транспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны ГБДОУ) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ГБДОУ.

4.6. Запрещена парковка и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковка при въезде на территорию ГБДОУ

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники (работники по обеспечению охраны ГБДОУ) руководствуются указаниями заведующего или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ГБДОУ 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 (работником по обеспечению охраны ГБДОУ), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, 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 (работник по обеспечению охраны ГБДОУ) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию ГБДОУ может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию ГБДОУ может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории 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 на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе 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 блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.
- в случае совершения (угрозы совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников администрация ГБДОУ, сотрудники и воспитанники и охранники действуют согласно алгоритмам действий, изложенному в **приложении № 1**.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее [Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБДОУ](#) является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании

трудового коллектива, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.