



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 91
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 91 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада №91
Красносельского района СПб
Протокол от 11.01.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 91
Красносельского района СПб
от 16.01.2022г. №16-од

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 11.01.2022 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ И ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 91
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников образовательного учреждения, посетителей в помещения ГБДОУ детский сад № 91 Красносельского района Санкт-Петербурга. Инструкция об организации внутриобъектового и пропускного режимов является основным документом по организации безопасности учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, посторонних предметов в здание образовательного учреждения. Лица, нарушающие требования внутриобъектового и пропускного режимов, на основании служебных расследований привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения безопасности учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим учреждения и согласовывается с Советом ОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего ОУ, а его непосредственное выполнение – на всех членов ОУ.

1.5. Пропускной режим в учреждении осуществляется на основании списков детей и сотрудников, утвержденных заведующим учреждения.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, а также на родителей (законных представителей) воспитанников в части, их касающейся. Данное положение доводится до всех сотрудников учреждения под роспись перед началом учебного года.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте.

1.8. Основным пунктом пропуска в учреждении считаются центральные входные двери, которые оснащены домофоном.

2. Порядок пропуска воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание учреждения:

1 площадка: ул. Маршала Казакова, д. 72 корп. 2 строение 1;

2 площадка: ул. Летчика Лихолетова, д.12, корп.3 строение 1.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего (заместителя заведующего). На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание ОУ в установленном распорядком дня время на основании списков детей групп. В случае отсутствия в списках детей, родитель (законный представитель) вместе с ребенком допускается в учреждение с разрешения заведующего учреждения или его заместителей. Массовый пропуск родителей детей (законных представителей) в здание учреждения осуществляется с 7.00 до окончания утреннего приема - 8.45.

2.4. Работники учреждения допускаются в здание с ключом или кодом домофона.

2.5. Родители (законные представители) воспитанников после окончания массового приема, пропускаются под ответственность воспитателей каждой группы. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели несут ответственность за посетителей, приглашенных на групповые мероприятия.

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим учреждения (заместителем заведующего). Должностные лица правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, имеют право при предъявлении служебного удостоверения и приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора о назначении проверки посещать помещения ОУ, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

2.7. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении работника учреждения.

2.8. В случае задержания лиц, незаконно проникших в образовательное учреждение, сообщается по телефону в дежурные части:

- администрации Красносельского района тел. 576-13-50 576-13-00;

- РУВД Красносельского района тел.736-02-75; 573-53-60 или 02

- ФСБ тел. 8 800 224-22-22

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение заведующий и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего учреждения.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.11. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим учреждения.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории учреждения разрешено:

- ✓ воспитанникам и родителям (законным представителям) воспитанников с 07.00 до 19.00, в соответствии с режимом работы учреждения;
- ✓ работникам учреждения с 05.30 до 19.00;

В остальное время присутствие воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения. При выходе из помещения групповой воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) воспитанников, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании учреждения.

3.3. В здании ОУ запрещается:

- ✓ находиться без сменной обуви;
- ✓ нарушать правила техники безопасности в здании;
- ✓ использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и(или) возгоранию;
- ✓ разрешать воспитанникам бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- ✓ курить в здании и на близлежащей к ОУ территории (Федеральный закон от 01 декабря 2004 г. N 148-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- ✓ приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 01 декабря 2004 г. N 148-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 218-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции", ст.2).

5. Организация действий администрации и охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций

5.1. В случае обнаружения взлома дверей, окон, запоров, замков, сорванных пломб и печатей или других нарушений целостности помещений сотрудники обязаны:

- ✓ тщательно осмотреть помещение, а при наличии в помещениях ОУ посторонних лиц принять меры к их задержанию;
- ✓ сообщить администрации образовательного учреждения;
- ✓ обеспечить охрану места происшествия, находящихся на нем следов и вещественных доказательств до прибытия работников полиции.

5.2. При угрозе взрыва.

Порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с угрозой и проведением террористических актов:

а) в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство:

- ❖ немедленно сообщить по телефону в дежурные части:
 - Администрации Красносельского района тел. 576-13-50; 576-13-00;
 - РУВД Красносельского района тел. 736-02-75; 573-53-60 или 02
 - ФСБ тел. 8 800 224-22-22
 - Центр управления в кризисных ситуациях (ЦУКС)-365-03-19;
 - ГКУ «Пожарно-спасательный отряд ППС СПб по Красносельскому району СПб» (ПСО) тел. 736-99-33, 736-99-77;
 - Территориальный отдел МЧС по Красносельскому району тел. 735-88-04
 - Единый телефон пожарных и спасателей) 01 или 112 (моб).
- ❖ усилить охрану объекта;
- ❖ вывести всех людей из зоны возможного поражения;
- ❖ запретить всем сотрудникам приближаться и прикасаться к обнаруженному предмету;
- ❖ создать благоприятные условия для работы прибывшей оперативной группе и кинологу с собакой;
- ❖ обеспечить присутствие лица (лиц), обнаружившего находку до прибытия сотрудника ФСБ, МВД.

б) при получении информации о возможном проведении теракта:

- ❖ сообщить о полученной информации дежурным администрации района, РУВД, ФСБ, ЦУКС, Пожарно-спасательный отряд по Красносельскому району и отдел МЧС (телефоны в пункте «а»);
- ❖ усилить охрану объекта;
- ❖ эвакуировать сотрудников и прекратить вход в помещение новых посетителей;
- ❖ освободить от посторонних предметов все подходы к предполагаемому месту теракта;
- ❖ привести в готовность нештатные аварийно-спасательные формирования (НАСФ);
- ❖ освободить все пути подъезда к объекту автотранспорта сотрудников МВД, ФСБ, ПСО, МЧС, пожарных машин, машин экстренной медицинской помощи;
- ❖ организовать встречу оперативной группы и кинолога с собакой;
- ❖ организовать допуск оперативной группы во все помещения организации;
- ❖ организовать всестороннюю помощь всем подразделениям в осуществлении работы по выявлению возможных средств проведения теракта.

в) при осуществлении теракта:

- ❖ оценить обстановку в районе теракта;
- ❖ организовать помощь пострадавшим силами НАСФ и вызвать бригады скорой помощи по тел. 03;

- ❖ информировать дежурных администрации района, РУВД, ФСБ, ЦУКС, ПСО и МЧС;
- ❖ организовать работу по ликвидации возможных последствий теракта;
- ❖ провести оцепление района теракта;
- ❖ развернуть санитарный пост для оказания медицинской помощи;
- ❖ эвакуировать сотрудников, прекратить вход в помещение новых посетителей;
- ❖ организовать контроль эвакуации пострадавших в лечебные учреждения;
- ❖ оказать всестороннюю помощь в работе всех подразделений, осуществляющих работу по ликвидации последствий теракта.

5.3. При пожаре.

Действия сотрудников охраны образовательного учреждения в случае пожара, аварии или другого стихийного бедствия.

В рабочее время:

- ❖ вызвать пожарную охрану по тел. 01;
- ❖ доложить о происшествии администрации образовательного учреждения, дежурному администрации Красносельского района по тел: 576-13-50;
- ❖ организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны и т.п.);
- ❖ знать наличие и расположение средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- ❖ организовать охрану или эвакуацию имущества и других материальных ценностей.

После вскрытия помещений, эвакуации имущества, других материальных ценностей и ликвидации пожара составляется акт. Акт подписывается членами эвакуационной комиссии и утверждается руководителем.

Эвакуация и охрана имущества, других материальных ценностей производится силами лиц, прибывших к этому времени к месту пожара.

5.4. При стихийных бедствиях.

При наводнении, землетрясении и других бедствиях:

- ❖ сообщить о случившемся в администрацию района и аварийные службы района;
- ❖ принять меры по уменьшению материального ущерба;
- ❖ оказать помощь в эвакуации персонала и воспитанников, согласно плана эвакуации.
- ❖ организовать охрану имущества ОУ.