



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 29 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-  
речевому развитию детей  
Кировского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель охранной организации



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий образовательной  
организации



«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Советом родителей (законных представителей)  
воспитанников  
ГБДОУ детского сада № 29  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 09.01.25 № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 29 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга,  
обеспечение которых осуществляется  
Общество с ограниченной ответственностью «Охранное предприятие «Юция»

Санкт-Петербург,  
2025

## 1. Общие положения

1.1. 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)», а также 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, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и 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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 Кировского района Санкт-Петербурга. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и 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, на воспитанников и их родителей (законных представителей) распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный посты охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в образовательную организацию и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы 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, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми без ключа изнутри прочными запорами и замками.

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 здания и на территорию воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей**

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

2.2. Для воспитанников и их родителей (законных представителей) учреждения.

2.2.1. Родители (законные представители) пропускаются на территорию учреждения по списку воспитанников, утвержденному руководителем учреждения. В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность дежурному охраннику и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.2. Пропуск в учреждение осуществляется через вход № 1 для всех групп посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Калитки № 1 и № 2 открыты с 7.00 до 9.00 и с 16.30 до 18.30. Родители (законные представители) с воспитанниками приходящие в учреждение позже или раньше установленных часов проходят на территорию через вход № 1.

2.2.3. Двери входа № 2 (со стороны улицы Козлова) открываются на момент выхода детей входа детей в первую половину дня с 10.20 до 12.40. С 12.40 до 17.00 дверь закрывается на щеколду. С 17.00 до 17.20 открывается для выхода детей на прогулку. В 17.20 дверь закрыта, вход в здание осуществляется через вход № 1.

2.2.4. В связи с сохранением эпидемиологической обстановки родитель (законный представитель) или посетитель образовательного учреждения при входе в здание обрабатывает руки антисептиком. В случае карантинных мероприятий руководитель приказом по учреждению вносит изменения либо дополнения по организации доступа в здание, доводит до сведения сотрудников и родителей воспитанников.

2.2.5. Калитки № 1 и № 2 открываются и запираются на задвижку с 7.00 до 9.00 и с 16.30 до 18.30. На ночное время калитки запираются на ключ.

2.2.6. Воспитанники пропускаются в учреждение только в сопровождении взрослых.

2.3. Для сотрудников учреждения и иных посетителей

2.3.1. Сотрудники учреждения приходят и находятся в учреждении согласно графику работы и в любое время в течение рабочего дня (производственная необходимость) с 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.

2.3.2. В праздничные и выходные дни учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

2.3.3. Работникам учреждения категорически запрещается открывать двери входа № 1 посредством домофона, если посетитель не является родителем (законным представителем) воспитанника.

2.3.4. Нахождение участников образовательного процесса на территории учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения администрации запрещается.

2.3.5. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.3.6. 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 образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.3.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода в здание образовательного учреждения при предъявлении охраннику служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, ФСБ, МЧС и должностные лица правоохранительных органов (сотрудники полиции, национальной гвардии и иных ведомств). Об их приходе охранник незамедлительно сообщает директору или дежурному администратору.

2.4. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию 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 образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

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

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено: нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации; 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, вносить (ввозить) и проносить (провозить) в здание и на территорию школы запрещенные предметы и вещества согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации (приложение 1);

3.4. 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.

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

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. 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 образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с Приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 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 ТСО-индикаторов. 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.

5.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается заместитель заведующего или заведующий ДООУ. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителям заведующего или заведующему ДООУ посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вызывается наряд полиции, применяя кнопку тревожной сигнализации.

5.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем заведующего по направлению работы.

5.5. Работники эксплуатационно – ремонтных подразделений административно- хозяйственной части образовательного учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

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. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя. Положение действует до принятия нового.

6.2. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

**Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных для проноса (ввоза) на территорию образовательной организации**

1. Аэрозольные баллоны с различными веществами.
2. Наркотические и токсические вещества, или стимуляторы.
3. Оружие любого типа, колющие и режущие предметы.
4. Взрывчатые вещества всех типов.
5. Алкогольные напитки любого рода.
6. Громоздкие и крупногабаритные предметы.
7. Пропагандистские материалы экстремистского характера.
8. Пиротехнические вещества и изделия всех типов.