

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием работников ОУ  
Протокол № 1 от 30.08.2016

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующим ГБДОУ детского сада № 63  
Е.А.Щербатых  
Приказ № 166 от 30.08.2016



**Положение об организации пропускного режима  
в государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад № 63 Приморского района Санкт-  
Петербурга**

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБДОУ д/с № 63 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ГБДОУ д/с № 63.

Пропускной режим в ГБДОУ д/с № 63 осуществляется:

- в дневное время – вахтером (дежурным администратором), сотрудниками ГБДОУ д/с № 63, в соответствии с графиком.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ГБДОУ д/с № 63 назначается приказом один из заместителей заведующего ГБДОУ (вахтер). Пропускной режим в дневное время осуществляется вахтером образовательного учреждения (дежурным администратором).

## **2. Организация пропускного режима**

### **2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.**

Вход воспитанников в ГБДОУ д/с № 63 осуществляется в сопровождении родителей с 7:00 до 9:00.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в ГБДОУ д/с № 63 на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в ГБДОУ д/с № 63 строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ГБДОУ д/с № 63 с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХР ГБДОУ д/с № 63.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ГБДОУ д/с № 63 в сопровождении вахтера или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Сотрудники ГБДОУ № 63 и родители воспитанников (лица, их заменяющие) проходят в ДОУ без предъявления паспорта и регистрации в журнале. Родители в обязательном порядке отмечают в журналах групп приход ребенка и уход ребенка домой.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников и выхода родителей, вахтер (дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений ГБДОУ д/с № 63 на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному воспитателем, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников ГБДОУ д/с № 63 на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ГБДОУ д/с № 63 запрещается.

### **2.2. Осмотр вещей посетителей**

При наличии у посетителей ручной клади вахтер ГБДОУ д/с № 63 предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор ГБДОУ д/с № 63, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в ГБДОУ д/с № 63.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ГБДОУ д/с № 63, вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

### 2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта.

Осмотр въезжающего на территорию ГБДОУ д/с № 63 автотранспорта и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала ГБДОУ д/с № 63 на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в ГБДОУ д/с № 63 запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего ГБДОУ д/с № 63 или лица, его замещающего, с обязательным указанием ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим), информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию ГБДОУ д/с № 63 автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

### 3. Обязанности вахтера

#### 3.1. Вахтер (лицо его замещающее) должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок ГБДОУ д/с № 63, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

#### 3.2. На посту должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГОЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ГБДОУ д/с № 63;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

#### 3.3. Вахтер обязан:

- перед вступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю ГБДОУ д/с № 63;
- осуществлять пропускной режим в ГБДОУ д/с № 63 в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ГБДОУ д/с № 63, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и

технического персонала, имущества и оборудования ГБДОУ д/с № 63, и пресекать их действия в рамках своей компетенции;

- в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории ГБДОУ д/с № 63 согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 2 раза в день;
- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;

-3.4. Вахтер имеет право:

- требовать от персонала ГБДОУ д/с № 63 и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- применять физическую силу и осуществлять задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

3.5. Вахтеру запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства ГБДОУ д/с № 63;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.