



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга**

---

ПРИНЯТО:

Общее собрания работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 12.05.2020 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий ГБДОУ детский сад № 62  
Приморского района Санкт-Петербурга

В.М. Янковская  
Приказ от «15» 05 2020 № 41/2-09



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №62  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## **1. Общая часть**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогического состава и других сотрудников образовательного учреждения.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории образовательного учреждения назначается приказом заведующего. Время действия пропускного режима: ежедневно по рабочим дням с понедельника по пятницу – с 07.00 до 19.00. Пропуск в учреждение осуществляется вахтером.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего.

## **2. Пропускной режим для воспитанников**

2.1. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2. Выход воспитанников с территории образовательного учреждения осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей в течение всего рабочего дня до 19.00.

## **3. Пропускной режим для работников**

3.1. Педагогические работники и другие сотрудники образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

3.2. Нахождение сотрудников на территории образовательного учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

## **4. Пропускной режим для родителей (законных представителей)**

4.1. Проход родителей, сопровождающих детей в образовательное учреждение и забирающих их осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.2. Родителям не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками.



- 4.3. Пропуск родителей и родственников воспитанников на массовые мероприятия детского сада осуществляется вахтером по списку, составленному и подписанному воспитателем, после предъявления родителями (родственниками) документа, удостоверяющего его личность.
- 4.4. После окончания времени действия пропускного режима вахтер обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

## **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации образовательного учреждения, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ОУ».

5.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание образовательного учреждения вахтером по списку, составленному старшим воспитателем либо лицом, ответственным за проведение мероприятия, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, вахтер действует по указанию заведующего или его заместителя.

## **6. Ведение документации при пропускном режиме.**

6.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

**«Журнал регистрации посетителей»**

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. Посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому прибыл	Подпись

6.2. Журнал регистрации посетителей должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения и окончания. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.



## 7. Пропускной режим для транспорта

7.1. Пропуск автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется после его осмотра перед воротами и записи в журнале регистрации автотранспорта.

**«Журнал регистрации автотранспорта»**

№ п/п	Дата	Марка гос. номер а/машины	Ф.И.О. водителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель заезда в ОУ	Время заезда	Время выезда	Подпись

7.2. Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией образовательного учреждения.

7.3. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.4. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательное учреждение посторонних лиц.

7.5. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от образовательного учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует орган внутренних дел.

## 8. Организация ремонтных работ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательного учреждения для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика» и акта передачи объекта в работу.

## 9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.



9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **10. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, сотрудников из помещений образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях образовательного учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается. Сотрудники образовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

**11.** Для обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан при нахождении в образовательном учреждении родителям, родственникам, законным представителям воспитанников, воспитанникам и иным лицам запрещается проносить на территорию образовательного учреждения предметы, вещества и устройства согласно прилагаемому перечню.



**П Е Р Е Ч Е Н Ъ**  
**запрещенных к проносу на территорию образовательного учреждения**  
**предметов, веществ и устройств**

№ п/п	Запрещенные предметы
1.	Взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы, ими начиненные
2.	Взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы, ими начиненные
3.	Оружие любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасы или составные части огнестрельного оружия
4.	Колющие или режущие предметы, ножи, иное холодное оружие, а также иные предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия
5.	Сжатые и сжиженные газы
6.	Легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, горючие газы
7.	Ядовитые, отравляющие или едко пахнущие вещества
8.	Воспламеняющиеся твердые вещества
9.	Окисляющие вещества и органические перекиси
10.	Токсичные вещества, радиоактивные материалы, едкие и коррозирующие вещества
11.	Иные вещества, изделия, предметы, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению
12.	Устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки)
13.	Лекарственные препараты и средства медицинского назначения
14.	Наркотические, психотропные и токсические вещества
15.	Аэрозольные баллончики
16.	Стеклянные контейнеры и бутылки
17.	Продукты питания и напитки (в т.ч. алкогольные)
18.	Любые животные
19.	Спортивный инвентарь и спортивное оборудование, включая велосипеды, ролики, скейты и самокаты
20.	Рекламные материалы любого рода, печатная продукция религиозного, политического или оскорбительного содержания или содержания, противоречащего общественному порядку и/или морали (в том числе баннеры, транспаранты, плакаты, вывески и их аналоги)