

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ № 30
Приморского района
Санкт-Петербург
от 30.08.2021 № 67-од

Богданова
Светлана
Геннадьевна

2021.11.04

16:28:46

+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ, образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным Законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным Законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в ГБДОУ в целях обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в здание ГБДОУ, а также въезда транспортных средств на территорию ГБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, который исключает несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию ГБДОУ.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы на территории ГБДОУ осуществляются сотрудником охранной организации, с которой на текущий финансовый год заключен договор о сотрудничестве.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на работников ГБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.6. Соблюдение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в ГБДОУ является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

1.8. Контроль за организацией охраны объектов ГБДОУ осуществляется уполномоченными исполнительными органами власти в сфере образования. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, на которого в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в ГБДОУ.

1.9 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на администрацию и сотрудников ГБДОУ, а на воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников - в части, их касающейся.

1.10. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника образовательного учреждения (работника по обеспечению охраны образовательных организаций)) оборудуются около главного входа в ГБДОУ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.11. Входные двери, 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 руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

1.12. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

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

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Начальник охраны (объекта, участка) - специалист среднего звена охранной организации, за которым закрепляется зона профессиональной ответственности в виде одного либо нескольких охраняемых объектов, на которой он организует деятельность по обеспечению охраны, подбор и расстановку работников и решение всех вопросов взаимодействия охранной организации с администрацией образовательной организации и правоохранительными органами.

Объекты образования - комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, правообладателями которых являются Министерство просвещения Российской Федерации, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, организации, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий).

Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) - работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

Пост охраны - территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги.

Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) - основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) выполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

Уполномоченные исполнительные органы власти в сфере образования - Федеральные органы государственной власти в сфере образования, органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования по решению вопросов местного значения.

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка в ГБДОУ, в его зданиях и на территории, сохранности имущества и безопасности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников ГБДОУ, посетителей.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ ВОСПИТАННИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

3.1. Прием воспитанников в ГБДОУ осуществляется через центральный вход в сопровождении родителей (законных представителей) на основании пропуска образца, установленного администрацией ГБДОУ с 07 ч. 00 мин. до 09 ч. 00 мин., после звонка в домофон на пост охраны и уточнения имени и фамилии воспитанника. Так же проход может быть осуществлен с помощью индивидуального магнитного ключа.

В случае неисправности домофона, входные двери здания находятся в открытом состоянии во время массового (общего) прибытия (убытия) сотрудников и воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей), которые допускаются в здание охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) на основании пропуска образца, установленного администрацией ГБДОУ с 07.00 до 09.00.

В остальное время суток входные двери должны находиться в запертом состоянии и открываться по звонку в домофон прибывшего лица на пост охраны. В здании имеются условия для внутренней связи между руководителем, охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), контролирующим вход-выход из здания ГБДОУ и воспитателями групп (сотовая связь).

3.2. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в ГБДОУ или их выхода из ГБДОУ охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) обязан произвести осмотр помещений и территорий образовательного учреждения на предмет выявления посторонних подозрительных предметов. Ведется журнал осмотра территории и помещений.

3.3. Проход родителей (законных представителей) в здание ГБДОУ с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. осуществляется при предъявлении охраннику образовательного учреждения (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) документа, удостоверяющего личность и пропуска образца, установленного администрацией ГБДОУ и после записи охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) их данных в «Журнале учета посетителей».

Проход родителей (законных представителей) в здание ГБДОУ с 16 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин. осуществляется при предъявлении охраннику образовательного учреждения (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) пропуска образца, установленного администрацией ГБДОУ.

3.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ГБДОУ при предъявлении пропуска образца, установленного администрацией ГБДОУ и документа, удостоверяющего личность.

3.5. Посторонние лица, посещающие ГБДОУ по служебной необходимости, пропускаются в здание в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ГБДОУ, после записи его данных в «Журнале учета посетителей». Посетитель перемещается по территории ГБДОУ в сопровождении работника, к которому он прибыл.

3.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости посетитель может ознакомиться с копией настоящего Положения, находящегося на стационарном посту охраны.

3.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательного учреждения может 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.

3.8. Педагогические работники и технический персонал ГБДОУ допускаются в здание после регистрации в «Журнале прихода и ухода сотрудников».

3.9. Проход работников ГБДОУ в здание разрешается в рабочие дни с 06 часов 45 минут до 19.00 через центральный вход.

3.10. Проход работников кухни в здание ГБДОУ разрешается в рабочие дни с 05 часов 30 минут.

3.11. Нахождение участников образовательного процесса на территории ГБДОУ после окончания рабочего дня запрещено.

3.12. Право прохода в ГБДОУ в нерабочее время, включая выходные и праздничные дни, имеют: заведующий ГБДОУ, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, старший воспитатель.

3.13. Проход работников ГБДОУ в здание в выходные и праздничные дни осуществляется на основании приказа заведующего ГБДОУ.

3.14. Должностные лица, прибывшие в ГБДОУ для проведения проверок, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и после записи его данных в «Журнале учета посетителей». Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию ГБДОУ о причине и цели проверки.

3.15. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в ГБДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, составленными подрядной ремонтно-строительной организацией.

3.16. Производство работ осуществляется с обязательным согласованием времени пребывания рабочих и специалистов в здании ГБДОУ и под контролем заведующего хозяйством.

3.17. При наличии у посетителей объемной ручной клади охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) может предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель в здание ГБДОУ не допускается.

3.18. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей, охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) действуют по указанию заведующего ГБДОУ.

4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по ГБДОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ГБДОУ и на его территории.

4.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- 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.

4.4. Все помещения ГБДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем образовательного учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов администрации ГБДОУ) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ГБДОУ осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2. Допуск транспортных средств на территорию ГБДОУ осуществляется через ворота. Въездные ворота должны быть постоянно закрыты на замок.

5.3. Допуск на территорию учреждения личного транспорта сотрудников ГБДОУ запрещен.

5.4. Автотранспорт на территорию образовательного учреждения допускается с проверкой документов и грузов, с записью в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта».

5.5. Порядок въезда автотранспорта, связанного с деятельностью ГБДОУ определяется приказом заведующего (список автомобилей, имеющих право въезда на территорию ГБДОУ).

5.6. При ввозе автотранспортом на территорию ГБДОУ имущества (материальных ценностей) охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

5.7. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных руководителем ГБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.8. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения 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.

5.9. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ГБДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

5.10. При допуске на территорию ГБДОУ автотранспортных средств охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ГБДОУ.

5.11. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательного учреждения (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя ГБДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

6. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ГБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

6.3. 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 ТСО-индикаторов.

6.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6.5. В случае проникновения постороннего лица в здание ГБДОУ и отказе покинуть здание ГБДОУ, если это может вызвать угрозу жизни и здоровью людей, охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) использует тревожную кнопку для вызова группы быстрого реагирования ОВО УВД.

7. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ И ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ПЕРИОДЫ ИХ ПРОИЗВОДСТВА

7.1 Под ремонтно-строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории ГБДОУ связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений образовательного учреждения, а также установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций, производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

Руководитель подрядной организации обязан:

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
- соблюдать требования контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в ГБДОУ;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в образовательном учреждении;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с руководством ГБДОУ;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.;
- подключение к инженерным сетям согласовывать с заместителем заведующего по административно-хозяйственной части;
- на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
- передвижение рабочих по зданиям и территории ГБДОУ осуществлять по согласованным с руководством образовательного учреждения маршрутам;
- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
- использование грузовых подъемников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;
- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством образовательного учреждения;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство образовательного учреждения.

При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководством образовательного учреждения и наличия специального разрешения (наряда-допуска);
- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;

- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;
- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах несогласованных с заместителем заведующего по административно-хозяйственной части;
- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загораживаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и территории ГБДОУ;
- пользоваться инженерными сетями без согласования с руководством образовательного учреждения, а также нарушать их целостность.

7.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются в помещения образовательного учреждения лицом, обеспечивающим пропускной режим, для производства ремонтно-строительных и иных работ по распоряжению руководителя ГБДОУ или лица его замещающего.

7.3. Все работы при ремонтно-строительных работах зданий или реконструкции действующих помещений образовательного учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность ГБДОУ, с обязательным информированием руководства охранной организации.

8. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ И ЕЕ ЛИКВИДАЦИИ

В случае чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим в ГБДОУ ограничивается до момента ее ликвидации и получения разрешения от специальных служб на возобновление работы ГБДОУ в обычном контрольно-пропускном режиме.

Приложение №1
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режимах
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 30
Приморского района Санкт-Петербурга

ОБРАЗЕЦ ПРОПУСКА

ПРОПУСК

Является законным представителем ребенка

Может приводить и забирать ребенка из ГБДОУ № 30 Приморского района СПб Заведующий ГБДОУ _____ М.П. Богданова С.Г. Пропуск выдан «__» ____ 20__

Размер пропуска 6*6,5 см

Зеленый цвет пропуска - сотрудник ГБДОУ

Синий цвет пропуска – родители (законные представители) воспитанников 2 корпус

Желтый цвет пропуска - родители (законные представители) воспитанников 2 корпус 1,3 корпус

Белый цвет пропуска — временный

Приложение №2
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режимах
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 30
Приморского района Санкт-Петербурга

Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей

№ п/п	Должность
1	Заведующий
2	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
4	Старший воспитатель
5	Заведующий хозяйством

Приложение №3
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режимах
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 30
Приморского района Санкт-Петербурга

Список должностных лиц, имеющих право на допуск автотранспорта

№ п/п	Должность
1	Заведующий
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
3	Заведующий хозяйством

Приложение №4
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режимах
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 30
Приморского района Санкт-Петербурга

Список должностных лиц и сотрудников, имеющих право круглосуточного
посещения образовательного учреждения

№ п/п	Должность
1	Заведующий
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
3	Заведующий хозяйством

Приложение №5
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режимах
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 30
Приморского района Санкт-Петербурга

Список служебных помещений, подлежащих опечатыванию и сдаче под охрану

№ п/п	Наименование кабинета
1	Кабинет заведующего
2	Кабинет заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе
3	Кабинет документоведа

Приложение №6
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режимах
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 30
Приморского района Санкт-Петербурга

Список ответственных лиц, имеющих право сдавать под охрану
и вскрывать помещения

№ п/п	Должность
1	Заведующий
2	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
4	Старший воспитатель
5	Заведующий хозяйством

Приложение №7
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режимах
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 30
Приморского района Санкт-Петербурга

Перечень предметов, запрещенных к проносу (провозу) в здания и на территорию ГБДОУ детский сад №30 Приморского района Санкт-Петербурга:

1. Любого вида оружие и боеприпасы: холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств;
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Животные. Исключение составляют собаки-проводники с паспортом и заполненным ветеринарным документом.
11. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
12. Радиоактивные материалы и вещества;
13. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы;
14. Наркотические и психотропные вещества и средства;
15. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
16. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и емкости;
17. Красящие вещества;
18. Лазерные устройства;
19. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
20. Средства звукоусиления;
21. Радиостанции.
22. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению руководителя ГБДОУ детский сад №30 Приморского района Санкт-Петербурга.