

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №81
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт- Петербург

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол №2 от 09.01.2025

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ № 81
Приказ № 3 о/д от 09.01.2025

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «ОП «АТТОРНЕЙ СЕКЬЮРИТИ»
_____ А.В. Махалов
09.01.2025



Т.Ю. Захарова

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которого осуществляется охранным предприятием
ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Отдела образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания, а также с учетом положений ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций (утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст).

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая 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 возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее образовательная организация).

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей, сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и их родителей (законных представителей) распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9 Все работы при реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной

организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников с родителями (законными представителями), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются в здание образовательной организации в течение рабочего дня (с 7.00 до 19.00 часов) по спискам групп. (Приложение № 1).

2.3 Массовый пропуск воспитанников и родителей (законных представителей) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий с 7.00 до 9.00. В период проведения занятий воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность. (Приложение № 2).

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Приложение № 3)

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательной организации) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. (Приложение № 4). Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Члены кружков и других групп для проведения дополнительных услуг допускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8 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 с занесением записи в Журнал регистрации посетителей (Приложение № 8).

Записи в журнал регистрации посетителей вносятся для целей организации пропускного и внутриобъектового режима с учётом требований пп. а-б, е ст. 17, пп. а-в ст. 18, пп. а, в-г ст. 19, пп. а-в ст. 20 Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утв.

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. N 1006 на основании пп. 2, 6, 7 ч. 1 ст. 6, п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных». Для внесения записей в Журнал регистрации посетителей согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных не требуются. Журнал регистрации посетителей ведётся на бумажном носителе без использования средств автоматизации. В Журнал регистрации посетителей вносятся персональные данные субъектов в объёме фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения документа, удостоверяющего личность, и (или) сведения служебного удостоверения. Также вносятся сведения о дате и времени визита посетителя, цели визита посетителя, выданном временном пропуске (при наличии), дате и времени окончания визита и сведения о лице, внёсшем запись. Журнал регистрации посетителей должен храниться и заполняться таким образом, чтобы персональные данные субъектов не разглашались и к ним не имели доступ третьи лица. Срок хранения таких персональных данных составляет 1 год с даты окончания соответствующего Журнала регистрации посетителей. Учреждение, как оператор персональных данных, вправе осуществлять следующие действия с персональными данными субъектов, содержащихся в Журнале: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление), извлечение, использование, передачу (распространение в случаях, предусмотренных законодательством РФ, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. По окончании хранения указанные Журналы подлежат уничтожению в установленном в Учреждении порядке. Посетитель берёт на себя ответственность за ознакомление с Политикой в отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении. Намереваясь посетить помещения Учреждения и предъявляя документ, удостоверяющий личность, посетитель добровольно соглашается с обработкой его персональных данных Учреждением как оператором (Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, ИНН 7816157464, адрес 192212, г. Санкт-Петербурга, ул. Будапештская, д. 23, корпус 3, литера А).

2.9 Посетители, не желающие проходить регистрацию его персональных данных в Журнале посетителей 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.

2.10 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.

2.11 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации и отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. (Приложение № 5). 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) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства 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. (приложение № 6).

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

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

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

4.6 Запрещается осуществлять парковку личного транспортного средства на территории образовательной организации.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. 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, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

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.

Приложение № 1
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которого осуществляется охранным предприятием
ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 81
_____ Т.Ю. Захарова
Приказ № ____ о/д от ____ . ____ .20 ____

Списки воспитанников ГБДОУ № 81

Группы _____

№ п/п	ФИ воспитанника	Дата рождения	ФИО мамы /телефон	ФИО папы /телефон
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Приложение № 2
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которого осуществляется охранным предприятием
ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 81
_____ Т.Ю. Захарова
Приказ № ____ о/д от ____ . ____ .20 ____

Списки сотрудников ГБДОУ № 81

№ п/п	ФИО сотрудника	Дата рождения	Должность	Телефон для связи
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

Приложение № 3
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которого осуществляется охранным предприятием
ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 81
_____ Т.Ю. Захарова
Приказ № ____ о/д от ____ . ____ .20__

**Список сотрудников, имеющих право беспрепятственного допуска в здание
ГБДОУ № 81 в нерабочее время, праздничные и выходные дни**

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Телефон для связи	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Приложение № 4
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которого осуществляется охранным предприятием
ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 81
_____ Т.Ю. Захарова
Приказ № ____ о/д от ____ . ____ .20 ____

Списки посетителей, присутствующих на _____
(наименование мероприятия)
в ГБДОУ № 81 Группы _____

№ п/п	ФИ воспитанника	Дата рождения	ФИО посетителей/телефон	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Приложение № 5
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которого осуществляется охранным предприятием
ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 81
_____ Т.Ю. Захарова
Приказ № ____ о/д от ____ . ____ .20 ____

**Списки ответственных лиц ГБДОУ № 81,
являющимися ответственными за рабочее помещение**

№ п/п	Наименование помещения	ФИО ответственных сотрудников	Должность
1.	Здание ГБДОУ № 81		
2.	Кабинет заведующего ГБДОУ № 81		
3.	кабинет старшего воспитателя		
4.	кабинет заведующего хозяйством		
5.	Помещения пищеблока		
6.	Прачечная + Гладильная + Бельевая		
7.	Кладовая рабочего КОРЗ		
8.	Медицинский кабинет		
9.	Помещения группы «Одуванчик»		
10.	Помещения группы «Колокольчик»		
11.	Помещения группы «Незабудка»		
12.	Помещения группы «Виолочка»		
13.	Помещения группы «Ландыши»		
14.	Помещения группы «Астрочка»		
15.	Помещения группы «Подсолнушек»		

16.	Помещения группы «Маргаритка»		
17.	Помещения группы «Гвоздичка»		
18.	Помещения группы «Ромашка»		
19.	Помещения группы «Герберка»		
20.	Кабинет логопеда		
21.	Кабинет психолога		
22.	Запасные и эвакуационные выходы		
23.	Физкультурный зал		
24.	Музыкальный зал		

Приложение № 6
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которого осуществляется охранным предприятием
ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 81
_____ Т.Ю. Захарова
Приказ № ____ о/д от ____ . ____ .20 ____

**Списки автотранспорта (машины централизованных перевозок) в ГБДОУ № 81,
имеющих беспрепятственный допуск
в здание в нерабочее время, праздничные и выходные дни**

№ п/п	Марка машины /номер	Характер груза	Время прибытия	Время убытия	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Приложение № 7
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которого осуществляется охранным предприятием
ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 81
_____ Т.Ю. Захарова
Приказ № ____ о/д от _____.____.20__

Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения:

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. п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Коллющие и режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Окислители - перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.
13. Радиоактивные материалы;
14. Наркотические и психотропные вещества и средства;
15. Красящие вещества;
16. Лазерные устройства;
17. Крупногабаритные сумки (сумки), чемоданы;
18. Средства звукоусиления;
19. Радиостанции.
20. Алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;

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 этого перечня производятся по решению заведующего ГБДОУ детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Приложение № 8
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которого осуществляется охранным предприятием
ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 81
_____ Т.Ю. Захарова
Приказ № ____ о/д от _____.____.20__

Журнал регистрации посетителей

Дата	Фамилия, имя, отчество посетителя	Документ, удостоверяющий личность	К кому прибыл	Время прибытия	Время убытия

УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель охранного предприятия
ООО «АТТОРНЕЙ Секьюрити»
_____ А.В. Махалов

09.01.2025

СОГЛАСОВАНО:

заведующий ГБДОУ детский сад № 81
Фрунзенского района СПб
_____ /Т.Ю. Захарова/
Приказ № 3 од от 09.01.2025

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны
образовательной организации) на объекте охраны
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
охраняемого ООО "Охранное предприятие "АТТОРНЕЙ Секьюрити"

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция (далее — инструкция) регламентирует деятельность охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны заказчика охранных услуг ГБДОУ детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга в соответствии с контрактом 0172200002223000149 -81 от 26.06.2023 г., расположенном по адресу Санкт-Петербург, ул. Будапештская, дом 23, корпус 3, литер А. Объект охраны отдельно стоящее здание имеющее главный вход (1) и запасные выходы (12), огражденное металлическим забором с воротами и калиткой закрывающаяся на электромагнитное устройство с видеовыводом на пост охраны.

1.2 Настоящая должностная инструкция охранника в детском саду разработана на основе Профессионального стандарта «12.003 Работник по обеспечению охраны образовательных организаций», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 декабря 2015 г. N 1010н, с учетом приказа Росгвардии от 19 октября 2020 г. № 419 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны», в соответствии с требованиями ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций (утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст), а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3 Список лиц, уполномоченных давать законные распоряжения в соответствии с представленными им полномочиями, которые обязательны для исполнения охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации):

- руководитель частной охранной организации – генеральный директор ООО «Охранное предприятия "АТТОРНЕЙ Секьюрити" А.В. Махалов;
- начальник охраны объекта (участка) ООО "Охранное предприятия "АТТОРНЕЙ Секьюрити" назначенный приказом руководителем ЧОО;
- должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности – заведующий ГБДОУ детский сад № 81, Захарова Т.Ю.

Вопросы регламентации непосредственных действий охранника по оказанию охранных услуг решаются через начальника охраны (объекта, участка) либо через руководителя частной охранной организации.

1.4 Режим работы охранника образовательной организации (работника по обеспечению

охраны образовательной организации) на объекте установлен в соответствии с требованиями контракта (договора) (статья 101 и 102 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ).

1.5 В инструкции указываются установленные в Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах требования заказчика охранных услуг к воспитанникам, родителям (законным представителям), сотрудникам и иным посетителям объектов образовательной организации.

Все возникающие вопросы при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов разрешаются начальником охраны (объекта, участка) и должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности, и (или) дежурным администратором.

1.6 На объекте охраны действуют нижеприведенные правила ведения и порядок оформления служебной документации.

Охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны ведется:

- книга приема и сдачи дежурства;
- книга учета проверок качества несения службы;
- рабочий журнал объекта охраны;
- книга регистрации посетителей и транспортных средств;
- журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны (помещений, территории);
- книга проверки работоспособности технических средств охраны.

Все книги являются документами, представляющими коммерческую (служебную) тайну частной охранной организации либо заказчика охранных услуг (образовательной организации), и могут быть предъявлены только уполномоченным должностным лицам частной охранной организации или заказчика охранных услуг, а по их указанию — и третьим лицам. В иных случаях охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) может предъявить перечисленные книги только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) руководствуется представленными заказчиком охранных услуг образцами подписей, бланков и т. д., которые входят в перечень документации при приеме и сдаче дежурства, оформляемых в книге приема и сдачи дежурства.

Порядок оформления служебной документации (перечисленных книг и журналов) указывается на внутренней обложке (второй или третьей) каждой(го) книги (журнала) с определением порядка заполнения каждой графы соответствующей(го) книги (журнала).

2 Права

2.1 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) имеет право:

- требовать от воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые заказчиком охранных услуг, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;

- осуществлять допуск лиц на объект охраны, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход), внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объект охраны (с объекта охраны);

- проводить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на объект охраны (выносимого с объекта охраны) имущества (осмотр указанного имущества должен проводиться в присутствии лиц, сопровождающих указанное имущество);

- применять физическую силу и специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;

- пресекать функционирование беспилотных воздушных, беспилотных транспортных средств и иных автоматизированных беспилотных комплексов беспилотных аппаратов при соблюдении требований, предусмотренных частью восьмой статьи 11 и частью одиннадцатой статьи 12 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

2.2 Действия охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) при прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов должны соответствовать нижеприведенным.

При прибытии на объект охраны должностных лиц правоохранительных органов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) выясняет у них должность, звание и фамилию, просит предъявить соответствующие документы. После предъявления указанных документов пропускает сотрудников на охраняемую территорию и уведомляет руководителя образовательной организации или должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности, о посетителях и при возможности — об известной цели и причине посещения с вызовом должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора для сопровождения должностного лица.

При посещении объекта охраны представителями контролирующих и надзорных органов для выполнения ими своих служебных обязанностей охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) действует аналогичным образом, осуществляя вызов должностного лица частной охранной организации и должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

Охранник образовательной организации (работник охраны образовательной организации) по требованию названных должностных лиц обязан предъявить удостоверение частного охранника и личную карточку.

Предоставление какой-либо информации о деятельности заказчика охранных услуг на охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) законодательством Российской Федерации не возложено.

2.3 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляет взаимодействие с подразделениями:

- Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по месту расположения объекта охраны (наименование территориального органа с указанием контактных телефонов дежурных служб);

- органов внутренних дел по месту расположения объекта охраны (наименование территориального органа с указанием контактных телефонов дежурных служб);

- МЧС России (наименование территориального подразделения МЧС России с указанием контактных телефонов дежурных служб);

- ФСБ России (наименование территориального подразделения ФСБ России с указанием контактных телефонов дежурных служб).

С подразделениями иных органов исполнительной власти и организаций охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) взаимодействует посредством обращения к должностному лицу, отвечающему за вопросы безопасности, либо к руководителю частной охранной организации (по ситуации).

3 Обязанности

3.1 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться настоящей инструкцией;
- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую ему известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других ответственных граждан удостоверение частного охранника;
- не препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности;
- иметь при себе охранный, ручной, точечный, электроконтактный, радиоканальный извещатель (брелок, браслет подсистемы охранной радиоканальной) для формирования извещения о тревоге (при наличии);
- следить за состоянием технических средств охраны (системой охранной телевизионной, системой видеонаблюдения, системой контроля и управления доступом, системой охранной и тревожной сигнализации, системы связи и пр.), которыми оборудован объект охраны, в соответствии с рекомендациями, предоставленными технической службой (организацией), докладывать руководству частной охранной организации обо всех неисправностях или нестандартных ситуациях и делать записи в соответствующих журналах (книгах) служебной документации;
- при выходе из строя технических средств охраны повысить концентрацию внимания, а при необходимости — инициировать перед руководителем частной охранной организации либо начальником охраны (объекта, участка) введение режима усиления охраны объекта.

3.2 Порядок сдачи под охрану и вскрытия помещений образовательной организации оформляется инструкцией о порядке сдачи и вскрытия помещений, сдаваемых под охрану, и осуществляется нижеприведенным образом:

3.2.1 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) принимает помещения под охрану после внешнего и внутреннего визуального осмотра помещений, проверяется исправность замков.

3.3 По окончании в образовательной организации рабочего дня охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляет обход объекта охраны по установленному маршруту. Результаты обхода заносятся в Журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны (помещений, территории) либо в Рабочий журнал объекта охраны (при его наличии).

3.4 Порядок приема и сдачи дежурства должен соответствовать нижеприведенному.

В ходе сдачи (приема) дежурства проверяются:

- охраняемый объект и имущество по списку (договору);
- специальные средства;
- помещения, сданные (и опечатанные) руководителем образовательной организации (перечислить);
- иное имущество, состоящее под охраной;
- система охранная телевизионная, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступом, система охранной и тревожной сигнализации, система связи и пр.;
- пеналы с ключами, брелоки и т. д.;
- ключи, иные запирающие устройства;
- документация поста охраны (по списку).

В соответствии с установленным в частной охранной организации порядком принимающий и сдающий проверяют путем обхода и наружного осмотра состояние объекта, исправность освещения, защитные ограждения, после чего принимающий принимает от сдающего помещения и имущество, подлежащие сдаче, ключи, документы, а также средства

связи и технические средства охраны.

3.5 Для охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации), выполняющего охранные функции на объекте охраны, по согласованию с руководством образовательной организации могут вводиться особые обязанности:

- находиться на охраняемой территории во время прогулки воспитанников;
- при массовом пропуске (проходе) и выходе воспитанников находиться у входа на территорию образовательной организации и обеспечивать порядок.

3.6 В случае нарушения посетителями, в том числе из числа родителей (законных представителей) воспитанников, требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, указанные лица охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) в образовательную организацию не допускаются, о чем докладывается руководителю образовательной организации или дежурному администратору.

Также указываются действия по задержанию и незамедлительной передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающих внутриобъектовый и (или) пропускной режимы.

3.7 Действия охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) при совершении (угрозе совершения) преступления в форме вооруженного нападения, в том числе террористической направленности, на объекте образования:

- немедленно активировать кнопку экстренного вызова полиции или территориального подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации;
- проинформировать посредством системы оповещения или любым доступным способом персонал объекта;
- при возможности принять меры к воспрепятствованию дальнейшего продвижения нарушителя (блокирование дверей или изоляция в определенной части здания);
- обеспечить информирование руководства объекта и охранной организации о вооруженном нападении любым доступным способом;
- не покидать объект, по возможности занять какое-либо укрытие;
- по возможности поддерживать постоянную связь с прибывающими нарядами оперативных служб, докладывая о складывающейся на месте происшествия обстановке;
- в дальнейшем действовать по указанию прибывающих сотрудников правоохранительных органов.

4 Ответственность

4.1 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей может быть привлечен работодателем к дисциплинарной ответственности, в том числе на него может быть возложена материальная ответственность за причиненный прямой действительный ущерб в соответствии с федеральным законодательством.

4.2 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) несет административную или уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления с должностной инструкцией охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации).

№	ФИО охранника	Дата ознакомления	подпись
1	Богоутдинов Сергей Викторович	09.01.2025	
2	Черкасов Владимир Михайлович	09.01.2025	
3	Ширяева Ирина Николаевна	09.01.2025	