



УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБДОУ детский сад №54  
Е.В.Штоколова/

## ПРАВИЛА о пропускном и внутриобъектовом режиме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

### 1. Общие положения

1.1. Правила о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Правила) регламентируют порядок въезда (выезда) транспорта, входа (выхода) и пребывания на территории ГБДОУ детский сад №54 Фрунзенского района СПб (далее ГБДОУ), расположенного по адресу: Санкт-Петербург, проспект Славы, д.14, лит А. (далее - Объект), его работников и посетителей. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны урегулированы в ст. 12.1 Закона Российской Федерации от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации".

1.2. Настоящие Правила имеют цель обеспечить сохранность собственности Объекта, организацию и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени.

1.3. Обеспечение соблюдения требований Правил работниками Объекта возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений и охрану.

1.4. Деятельность работников охраны по обеспечению пропускного и внутреннего режимов регламентируется требованиями коллективного договора, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящими Правилами, и действующим законодательством Российской Федерации.

### 2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) Объекта.

2.2. Для прохода людей и проезда транспортных средств на территорию Объекта организуются и оборудуются контрольно-проходные пункты (далее - КПП). Их количество и расположение определяются характером производственной деятельности и решением руководства Объекта.

2.3. Образцы пропусков, накладных, товарно-транспортных накладных с подписью лиц, которым предоставлено право подписи этих документов, должны находиться на КПП.

### 3. Порядок пропуска граждан

3.1. Проход работников и посетителей Объекта на территорию осуществляется только по пропускам установленного образца через КПП.

3.2. При проходе через КПП Объекта работники и посетители предъявляют работнику охраны пропуска, документ, который удостоверяет личность.

4. Порядок выноса материальных ценностей

4.1. Документом, дающим право выноса (вноса) материальных ценностей, является накладная, наряд-приказание или материальный пропуск установленного образца, имеющим разрешающую надпись (печать, штамп), независимо от того, временно или безвозвратно выносятся материальные ценности. В документах четко записываются все данные выносимых материальных ценностей: наименование, количество (вес, метраж, род упаковки, количество мест) прописью по каждому наименованию.

4.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам неустановленной формы запрещается.

4.3. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно. Порядок выхода с территории Объекта персонала и аварийных бригад определяется руководителем аварийных работ.

4.4. На случай пожара и иных стихийных бедствий устраиваются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов в случае необходимости возлагается на охрану Объекта.

4.5. На территорию Объекта не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на территории Объекта.

4.6. При установлении контрольной проверкой факта хищения материальных ценностей работниками охраны с участием администрации Объекта составляется акт изъятия в трех экземплярах. Изъятые материальные ценности сдаются по накладной на склад, где хранятся до принятия соответствующего решения. Один экземпляр акта с приложением сопроводительных документов, по согласованию с руководством Объекта направляется в местные органы внутренних дел.

4.7. Обнаруженные работниками охраны материальные ценности, приготовленные к хищению, регистрируются в книге приема и сдачи дежурства (без указания конкретного лица, если установить его не удалось) и сдаются в кладовую.

4.8. В исключительных случаях для установления факта хищения ценностей работниками охраны может производиться досмотр вещей и личный досмотр задержанного правонарушителя.

## 5. Порядок проезда автотранспортных средств

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Объекта осуществляется только с разрешения представителя охранного предприятия на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем.

5.2. Транспорт централизованных перевозок допускается на территорию Объекта на основании списков, заверенных руководителем организации.

## 6. Внутриобъектовый режим

6.1. Внутриобъектовый режим - это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожара. Внутриобъектовый режим обязателен для всех лиц, находящихся на территории Объекта или в помещениях на его территории.

6.2. На территории Объекта запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;

- курить в не установленных для этого местах;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) охраны;
- находиться без документов;
- распивать спиртные напитки;
- нарушать общественный порядок;

6.3. При убытии из служебных помещений работники обязаны проверить выключение всех электроприборов, убрать в сейфы служебные документы. В книге приема и сдачи помещений работник расписывается за сданное помещение, а работник охраны - за прием его под охрану. Утром при прибытии работника на работу он в присутствии охранника должен проверить служебное помещение и расписаться за его прием.

6.4. Территория Объекта должна постоянно содержаться в чистоте. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными.

## 7. Ответственность за нарушение требований Правил

7.1. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка документа, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований Правил внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требований коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации Объекта, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.