

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ОУ
от 25.12.2019 года протокол № 5
с учетом мнения Совета родителей
от 23.12.2019 года протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

З.И. Садкова



приказ от 09.01.2020 года № 1-АХ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 22 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Положение, ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- 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 «Об образовании Российской Федерации».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ГБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей в помещения ГБДОУ и исключает несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов в помещения ГБДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ГБДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в помещениях ГБДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Ответственный за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима назначается приказом заведующего ГБДОУ.

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

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима (далее - КПР) в ГБДОУ является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. КПР для участников образовательного процесса и посетителей:

- Режим работы ГБДОУ с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00.
- Пропуск в помещения учреждения осуществляется через входы, оборудованные домофонами для связи с воспитателями, специалистами, администрацией и охранниками на объекте. Для прохода в группу родители (законные представители) должны сообщить название группы и Ф.И.О. ребенка, при входе в здание учреждения предъявить (по требованию) паспорт. Для прохода в администрацию учреждения посетитель должен сообщить цель визита, Ф.И.О. и при входе в здание предъявить удостоверение (паспорт). Охранник фиксирует реквизиты документа в Журнале регистрации посетителей.

- Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение для проверки, пропускаются при предъявлении документа (распоряжения, приказа, предписания) на основании которого проводится проверка.
- Группы лиц, посещающих ГБДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
 - а) для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций согласно плану эвакуации;
 - б) для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения согласно плана тренировки по эвакуации;
 - в) для приема (вывоза) товарно-материальных ценностей и продуктов питания от поставщиков (подрядчиков) согласно заключенным договорам под контролем охранника с проверкой документов (материальных пропусков установленного образца).

Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

- Работники ГБДОУ могут приходить и находиться в учреждении на протяжении всей рабочей недели в любое время в течение рабочего дня с 07.00 до 19.00, работники пищеблока – с 5.30. В праздничные и выходные дни ГБДОУ могут посещать только заведующий, его заместители и дежурные по зданию, назначенные приказом заведующего. Остальные работники ГБДОУ в праздничные и выходные дни пропускаются в учреждение с письменного разрешения заведующего.
- Родители (законные представители) воспитанников проходят в здания ГБДОУ строго в соответствии со списками групп с 07.00 часов до 08.30 часов и с 17.00 часов до 19.00 часов.
- Закрытие зданий ГБДОУ в конце рабочего дня осуществляется дежурными воспитателями, назначаемыми приказом заведующего ГБДОУ, которые проводят осмотр и проверку помещений на предмет взрыво-пожаробезопасности (с соответствующей записью в Журнале осмотра противопожарного состояния помещений перед их закрытием) перед закрытием входных дверей.
- Работникам ГБДОУ категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц.
- Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью.
- Охранник, работники учреждения могут попросить посетителей учреждения предъявить содержимое сумок и другой ручной клади, вносимой в ГБДОУ, которое вызывает подозрение. При отказе предъявить содержимое ручной клади охранник, работники могут попросить лицо покинуть территорию ГБДОУ, в противном случае вызывается наряд полиции.

2.2. КПП для ремонтно-строительных организаций:

- Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются охранником в ГБДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, составленными подрядной ремонтно-строительной организацией.
- Производство работ осуществляется с обязательным согласованием времени пребывания рабочих и специалистов в здании ГБДОУ и под контролем заместителя заведующего ГБДОУ.

2.3. Допуск в ГБДОУ рабочих обслуживающих организаций осуществляется в соответствии с договором с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.45. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХР.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ) И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КПП

3.1. Заведующий ГБДОУ обязан:

- издавать приказы, необходимые для осуществления КПП;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП;
- для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

3.2. Ответственный за организацию и обеспечение КПП обязан:

- обеспечить исправное состояние домофонов на входах;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения внутри помещений ГБДОУ;
- обеспечить свободный доступ к запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, фрамуг, стен и т.д.;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса и охранником.

3.3. Охранник обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в помещения ГБДОУ;
- осуществлять обход помещений ГБДОУ и муниципальных игровых площадок, на которых гуляют воспитанники ГБДОУ, с целью выявления нарушений правил безопасности делать записи в «Журнале осмотра территории и игрового оборудования» четыре раза в день: перед приемом детей (7.00), перед утренней прогулкой детей (10.30), перед вечерней прогулкой детей (17.00), перед закрытием учреждения (19.00);
- во время прогулки детей присутствовать на детской спортивно-игровой площадке, контролируя их безопасное пребывание;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) для предотвращения чрезвычайных ситуаций экстренно сообщать в правоохранительные органы и администрацию учреждения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть в помещения ГБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- осуществлять контроль за соблюдением Положения посетителями ГБДОУ.

3.4. Работники ГБДОУ обязаны:

- по домофону задавать родителям (законным представителям) воспитанников вопросы следующего содержания: в какую группу пришли (название); имя, фамилия воспитанника, представителями которого вы являетесь.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- в начале учебного года (и далее по мере необходимости) написать заявление с указанием подробных личных данных лиц, которым они доверяют забирать ребенка из детского сада;

- для доступа в здание ГБДОУ связаться с воспитателем группы (помощником воспитателя) или администрацией ГБДОУ через домофон и ответить на вопросы согласно п.3.4;
- при входе в здание ГБДОУ проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц.

3.5. Посетитель обязан:

- ответить по домофону на вопросы охранника;
- при входе предъявить документ, удостоверяющий личность (сопроводительные документы),
- показать содержимое ручной клади (по требованию охранника).

4. УЧАСТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

4.1. Работникам ГБДОУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ГБДОУ;
- оставлять без присмотра открытые окна;
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей до передачи их воспитателю группы;
- вносить в детский сад объёмные сумки, пакеты, коробки и т.п.;
- пропускать посторонних лиц в здание ГБДОУ;
- оставлять открытыми двери в здание ГБДОУ.

4.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.п.

5. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ (АВАРИЙНОЙ) 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 образовательного учреждения в обычном контрольно-пропускном режиме.