

ПРИНЯТО:
Решением общего собрания работников
ГБДОУ детский сад
№ 45 компенсирующего Красногвардейского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 19.09.2019 года

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 45
компенсирующего вида
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____ Чех О.В.

Приказ №88 от 07.11.2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО ГБДОУ детский сад
№ 45 компенсирующего вида
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____/ Мамаева Р.Г. /

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 45 компенсирующего вида Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления правительства РФ от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», с паспортом безопасности объекта (территории) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга, паспорта антитеррористической защищенности (комплексной безопасности) объекта Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 компенсирующего вида с Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) и действующими законодательными, федеральными и региональными нормативными документами по организации контрольно-пропускного режима.

Услугу по охране помещений в образовательном учреждении оказывает частное охранное предприятие (далее-ЧОП) при наличии контракта.

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на работников ЧОП.

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контроля и надзора оказываемых услуг назначается приказом заведующего ДОУ.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- поварам с 06.00 ч. до 17.30 ч.;
- работников с 06.45 – 19.15;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;
- посетителям в приемные дни: среда с 15.00 до 17.00
- представителям обслуживающих организаций с 09.00 до 18.00

2.2 Основным пунктом пропуска в ДОУ считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход в соответствии со списком работников, утвержденным заведующим и фиксацией в Журнале регистрации работников ДОУ;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход строго в соответствии со списками групп;
- посетителей и обслуживающих организаций — через центральный вход, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в Журнале регистрации посетителей данных документов. Посетитель обязан предоставить ручную кладь для осмотра охраннику. После осмотра ручной клади и записи данных в Журнале регистрации, посетители перемещаются по зданию Образовательного учреждения в сопровождении охранника или работника Образовательного учреждения, к которому прибыл посетитель, с разрешения заведующего.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять только после сверки списков составленных

подрядной организацией, согласованных с заведующим и удостоверений личности, с фиксацией в Журнале регистрации посетителей. В рабочие дни с 9.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДОУ сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу, заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

2.5. При несоблюдении посетителем порядка организации контрольно-пропускного режима в ДОУ, охранник ЧОП незамедлительно информирует заведующего Образовательным учреждением или лицо, ответственное за контрольно-пропускной режим лично или через мобильный телефон, в экстренном случае нажимает кнопку тревожной сигнализации.

2.6. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

- Въездные ворота образовательного учреждения должны быть постоянно закрыты на замок.
- На территорию Образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, Управления ГО и ЧС, Управления внутренних дел. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.
- Порядок въезда на территорию Образовательного учреждения автотранспорта, связанного с деятельностью учреждения, определяется приказом заведующего («Список автомобилей, имеющих право въезда на территорию Образовательного учреждения»), с отметкой в Журнале регистрации автотранспорта.
- Парковка автомобильного транспорта на территории Образовательного учреждения и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.6.

3. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в ДОУ;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима в ДОУ;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц.

3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

3.3. Охранник, дежурный ДООУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;
- в случае обнаружения подозрительных и бесхозно брошенных предметов на территории и в здании ДООУ, обязан обеспечить принятие мер по оповещению и организации эвакуации работников и иных лиц, находящихся в здании ДООУ, и сообщить по единому номеру «112», а также уведомить территориальные подразделения органов внутренних дел и Главного управления Росгвардии по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Работники ДООУ обязаны:

- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или по заявлению;
- осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц.

3.6. Посетители обязаны:

- при входе в Образовательное учреждение посетитель обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и предъявить для осмотра ручную кладь.

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на замок двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники,

- друзья, знакомые и т.д.);
 - находится на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.
- 4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:
- нарушать настоящее Положение;
 - оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
 - двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
 - оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
 - впускать в центральный вход подозрительных лиц;
 - входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- 4.3. Посетителям запрещается:
- нарушать настоящее Положение;
 - вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.п.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 5.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.
- 5.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.
- 5.3. Охранники ЧОП, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.
- 5.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

6. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

- 6.1. Пропускной режим в здании дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

- 7.1. Категорически запрещается курить в здании ДОУ и на его территории.
- 7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.
- 7.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.
- 7.4. На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.
- 7.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДОУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.6. Передача дежурства охранников ЧОП, проходит с обязательным обходом территории и здания ДОУ, с записью в журнале.

45. Заключительные положения

45.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, с учётом мнения Советом родителей и утверждается приказом заведующего ДОУ.

45.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

45.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.45.1 настоящего Положения.

45.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.