

ПРИНЯТО:

Решением общего собрания работников
образовательного учреждения государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 56
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол №1 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом по государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детский сад № 56 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 50 от 30.08.2019
Заведующий _____ Т.И.Кочарян

УЧТЕНО:

С учетом мнения Совета Родителей
№ 1 от 30.08.2020

**Положение об организации контрольно-пропускного режима
в государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 56 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

**Положение об организации контрольно-пропускного режима в
государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 56 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 56 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) 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», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства РФ от 2 августа 2019г. 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)», иными нормативными актами, уставом ГБДОУ детский сад № 56 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, воспитанников и их родителей (законных представителей) в ГБДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания в дошкольном учреждении, с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении..

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей дошкольного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ГБДОУ гражданско-правовых контрактов.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме утверждается приказом заведующего ГБДОУ д/с № 56. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ГБДОУ.

1.5. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на заместителей руководителя учреждения II уровня (заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, в ее отсутствие старшего воспитателя).

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования, так и в письменной форме.

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись, родители (законные представители; воспитанников должны быть ознакомлены с Положением по средствам сайта учреждения.

1.7. Соблюдение контрольно - пропускного режима в учреждении является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Контрольно-пропускной режим

2.1 Порядок организации контрольно-пропускного режима

2.1.1 Общая организация контрольно-пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением контрольно-пропускного режима, осуществляется заведующим ГБДОУ и назначенным им ответственным за контрольно-пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание ГБДОУ осуществляют работники охранной организации в соответствии с заключенным контрактом. ГБДОУ осуществляет контроль за ходом оказания услуг в порядке и сроки, предусмотренные заключенным контрактом.

2.1.2 Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуск родителей (законных представителей), педагогов, работников и посетителей осуществляется на территорию ГБДОУ. Пропуск в здание ГБДОУ на территорию осуществляется через калитку со стороны Счастливой улицы (главная калитка). Пост охраны, расположен у центрального входа внутри здания ГБДОУ. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и его заместителя, ответственного за контрольно-пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3 Пропуск в учреждение осуществляется через главный вход посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Дверь входа открыта с 7.00 до 19.00. При входе в учреждение родитель (законный представитель) воспитанника называет фамилию имя ребенка, название или номер группы дежурному охраннику, после чего проходит в учреждение. В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность дежурному охраннику и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.1.4 На ночное время калитка, ворота и вход запираются на ключ.

2.1.5 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию ГБДОУ, сотрудники охранной организации действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением, ответственного за безопасность и заведующего ГБДОУ.

2.2 Порядок пропуска родителей (законных представителей), работников ГБДОУ и посетителей

2.2.1 Контрольно-пропускной режим родителей (законных представителей) с обучающимися (воспитанниками) допускаются на территорию ГБДОУ в установленное режимом работы учреждения время.

2.2.2 Контрольно-пропускной режим работников ГБДОУ

2.2.2.1 Работники ГБДОУ допускаются на территорию ГБДОУ в соответствии с установленным графиком работы.

2.2.2.2 В нерабочее время и выходные дни допускаются в ГБДОУ заведующий и его заместители.

2.2.3 Контрольно-пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители могут быть допущены в ГБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске на территорию ГБДОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна, производится сотрудниками охранной организацией.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации ГБДОУ для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охранной организации должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за контрольно-пропускной режим или заведующего ГБДОУ.

2.2.3.3 При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание ГБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего ГБДОУ.

2.2.3.4 Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и ответственного за сопровождение инвалидов в ГБДОУ.

2.2.4. Контрольно-пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию ГБДОУ, сотрудником охранной организацией по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.4.2. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ответственного за безопасность или сотрудника охранной организацией.

2.2.5. Контрольно-пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник охранной организации немедленно докладывает, заведующему ГБДОУ, ответственному по безопасности, заместителю по АХР или старшему воспитателю.

2.2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ГБДОУ в сопровождении заведующего, заместителя по АХР или ответственного за безопасность.

2.4 Порядок допуска транспортных средств

2.4.1 Въезд на территорию ГБДОУ мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ГБДОУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим ГБДОУ.

2.4.2 Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ГБДОУ пропускаются беспрепятственно.

2.4.3 Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охранной организации немедленно докладывает заведующему ГБДОУ.

2.4.4 На закрытой территории ГБДОУ парковка запрещена.

2.4.5 На всей территории ГБДОУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3. Внутриобъектовый режим

3.1 Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1 В целях организации и контроля за соблюдением образовательно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ГБДОУ из числа заместителей заведующего ГБДОУ и педагогов, назначается дежурный администратор по ГБДОУ и дежурные.

Обход и осмотр территории и помещений ГБДОУ осуществляет сотрудник охранной организации. При осмотре сотрудник охранной организации должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.2 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) находиться в здании и на территории ГБДОУ разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся (воспитанниками) с 07 ч.00 до 19.00 часов.

педагогическим и техническим работникам ДОУ, в соответствии со своей сменой и временем работы с 07.00 до 19.00 час;

- работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;

- посетителям - по согласованию с администрацией.

Круглосуточно в ГБДОУ могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению заведующего.

3.1.3 В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4 В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ГБДОУ, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охранной организации находящегося в ГБДОУ, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ГБДОУ

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего ГБДОУ доступ или перемещение по территории ГБДОУ могут быть прекращены или ограничены.

4. Ответственность

4.1 Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудника охранной организации, вывоз (вынос) материальных ценностей

без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2 В отношении лица, совершившего противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, сотрудник охранной организации действует в соответствии со своими должностными инструкциями.