


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 Приморского района Санкт-Петербурга**

<p>ПРИНЯТО Общее собрание работников ГБДОУ детский сад № 1 Приморского района Санкт-Петербурга Протокол № <u>6</u> от «<u>06</u>» <u>04</u> 20<u>20</u>г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий ГБДОУ детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга  А.В. Мартынюк Приказ № <u>40</u> от «<u>07</u>» <u>09</u> 20<u>20</u>г.</p> 
<p>СОГЛАСОВАНО Первичная профсоюзная организация Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 Приморского района Санкт-Петербурга Председатель ППО ГБДОУ детский сад № 1  А.А. Леонтьева «<u>06</u>» <u>04</u> 20<u>20</u>г.</p> 	

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 1
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 07 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в помещения ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на физическую охрану- с 07.00 до 19.00 заключен договор на оказание услуг по организации и обеспечению охраны на стационарных постах).
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 09.00 до 18.00);
- воспитателей и помощников воспитателей в рабочие дни – по графику с 07.00 до 19.00.

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима в помещениях ДОУ, назначается приказом заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в помещения ДОУ разрешается:

- работникам с 07.00 до 19.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00; – посетителям с 9.00 – 18.00

2.2. Вход в помещения ДОУ осуществляется:

- работниками – через вход с помощью домофонного ключа или после ответа по домофону;
- воспитанникам и родителями (законными представителями) – через вход по домофону; – посетителями – через вход по домофону.

2.3. Допуск в помещения ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни запрещен.

2.4. Въезд на пред дворовую территорию автотранспорта для осуществления деятельности ДОУ - с разрешения администрации ДОУ.

2.5. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности пищеблока осуществляет ответственное лицо по приему продуктов питания.

2.6. Допуск без ограничений на пред дворовую территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.

2.7. Парковка автомобильного транспорта сотрудников ДОУ на территории запрещен.

2

2.8. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации ДОУ.

2.9. В ДОУ вводится журнал учета посетителей, вписываются данные из документа, удостоверяющего личность посетителя, ФИО, серия и номер документа, с добровольного согласия посетителей с целью обеспечения безопасности обучающихся и работников ДОУ.

3. Обязанности участников 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 контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- обеспечивать исправное состояние домофона, электронной системы входной двери; - рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Физическая охрана по договору на оказание услуг по организации и обеспечению охраны на стационарных постах:

- осуществляет контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников посетителей в помещения ДОУ;
- вводит журнал учета посетителей, отвечает за введение и сохранность журнала (запрещается копирование информации, которая вносится в журнал учета) с целью охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОУ;
- проводит обход помещений в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с записью в журнал;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне и т. д.);
- выявляет лица, пытающиеся в нарушение установленных правил проникнуть в помещения ДОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи и кнопки экстренного вызова подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.
- осуществляет контроль за пришедшими посетителями на протяжении всего времени нахождения в помещениях ДОУ;

- проявляет бдительность при встрече посетителей в помещениях ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику).
- 3.4. Воспитатели и помощники воспитателей обязаны: - осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников в помещения ДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в помещениях ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику).
- 3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- приводить и забирать детей лично;
 - осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный вход;
 - при входе в помещения проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).
- 3.6. Посетители обязаны:
- связываться по домофону с сотрудниками, отвечать на его вопросы;
 - предоставить охраннику документ, удостоверяющий его личность и объяснить цель своего визита;
 - после выполнения цели посещения выходить через центральный вход; - не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.
- 3.7. Работникам ДОУ запрещается:
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
 - оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
 - впускать в помещения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
 - оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
 - находиться в помещении ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.
- 3.8. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
 - оставлять открытыми двери в помещениях ДОУ;
 - пропускать через центральный вход подозрительных лиц; - входить в помещения ДОУ через другие выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

- 4.1. Работники ДОУ несут ответственность:
- за невыполнение требований Положения;
 - нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - допуск в помещения ДОУ посторонних лиц; - халатное отношение к имуществу ДОУ.
- 4.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ; -
халатное отношение к имуществу ДОУ.