

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад №34
Центрального района
Санкт – Петербурга,
Протокол №3 от 11.05.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 34
Центрального района
Санкт – Петербурга,
_____ О.М.Тимофеева
Приказом от 11.05.2021 №26

ПОЛОЖЕНИЕ
О контрольно-пропускном режиме
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 34
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №34 Центрального района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 34 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Постановлением Правительства РФ от 02 августа 2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ДОУ.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в ДОУ контрольно-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. Положение принимается Общим собранием работников и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на физическую охрану по графику с 07.00 – 19.00 (в соответствии с контрактом на оказание услуг по организации и обеспечению охраны на стационарных постах);
- на воспитателей и помощников воспитателей в рабочие дни – по графику с 07.00 до 19.00.

1.7. 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 ДООУ разрешается:

- сотрудникам 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 ДООУ осуществляется:

- сотрудниками – через вход по домофону;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через вход по домофону;
- посетителями – через вход по домофону.

2.3. Допуск в помещения ДООУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни запрещен, кроме заведующего и лиц, ответственных за осмотр территории и помещений ДООУ.

2.4. Порядок допуска на территорию автотранспорта и его осмотра не регламентирован, так как у ГБДООУ нет собственной территории.

2.5. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации ДООУ.

2.6. Осмотр вносимого и выносимого имущества производится силами физической охраны, в присутствии лица, сопровождающего это имущество.

2.7. В ДООУ ведется журнал учета посетителей, вписываются данные из документа, удостоверяющего личность посетителя, с добровольного согласия посетителей с целью обеспечения безопасности обучающихся (воспитанников) и работников ДООУ.

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 сотрудниками.

3.2. Заместитель заведующего по АХР 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.

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

- осуществляет контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в помещения ДОУ;
- ведет журнал учета посетителей, отвечает за ведение и сохранность журнала (запрещается копирование информации, которая вносится в журнал учета) с целью охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и сотрудников 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.) принимает решения и руководит действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям);
- выявляет лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в помещения ДОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся (воспитанников), сотрудников, посетителей, имущества и оборудования ДОУ;
- в необходимых случаях с помощью средств связи и кнопки экстренного вызова подает сигнал правоохранительным органам, вызывает группу задержания вневедомственной охраны;
- осуществляет контроль за пришедшими посетителями на протяжении всего времени нахождения в помещениях ДОУ;
- проявляет бдительность при встрече посетителей ДОУ (необходимо уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и поручать другому сотруднику).

3.4. Воспитатели и помощники воспитателей обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников в групповые ячейки ДОУ;

– проявлять бдительность при встрече посетителей в помещении ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику).

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

– приводить и забирать детей лично;

– при входе в помещения проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ).

3.6. Посетители обязаны:

– связываться по домофону с сотрудником охранной организации, отвечать на его вопросы;

– предоставлять охраннику документ, удостоверяющий личность и объяснять цель своего визита;

– после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

– не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.7. Работникам ДООУ запрещается:

– нарушать требования настоящего Положения, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по действиям в чрезвычайных ситуациях и других;

– оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;

– 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 ДООУ;

– находиться в помещении ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с заведующим ДООУ.

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

– нарушать требования контрольно-пропускного режима;

– оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

– оставлять открытыми двери в помещениях ДООУ;

– пропускать на территорию и в помещения ДООУ подозрительных лиц;

– проносить на территорию и в помещения ДООУ крупногабаритные предметы (сумки, пакеты, коробки и т.п.)

– входить в помещения ДООУ через другие выходы.

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

4.1. Работники ДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- за нарушение инструкций по пожарной безопасности, инструкций по действиям в чрезвычайных ситуациях, по охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и других;
- за допуск в помещения ДОУ посторонних лиц;
- за халатное отношение к имуществу ДОУ.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) и другие посетители несут ответственность:

- за нарушение требований контрольно-пропускного режима;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- за халатное отношение к имуществу ДОУ.