

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №37 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

199053, СПб, ВО, Тучков пер, д. 17

ИНН 7801139399КПП 780101001 ОКПО 50938763 ОГРН 1027800546840

Комитет финансов № 40601810200003000000 БИК 044030001

Лицевой субсчет 0491091

ОКАТО 40263562000ОКФС 13, ОКОПФ – 72

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
образовательной организации
Протокол № 1 от 31.08.2020



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 37

Обухова Н.В.

Приказ № 46 от 31.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 37 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО 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», Постановлением Правительства РФ от 7 ноября 2019 г. N 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства 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 № 37 комбинированного вида Василеостровского 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- **круглосуточно** (заключен договор на оказание услуг по организации и обеспечению охраны на стационарных постах).

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 – 17.30

2.2. Вход в помещения ДОО осуществляется:

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

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

2.4. Въезд на преддворовую территорию автотранспорта для осуществления деятельности ДОО - с разрешения администрации ДОО.

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

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

2.7. Парковка автомобильного транспорта сотрудников ДОО на Тучковом переулке на парковочных местах.

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

2.9. В ДОО введется 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 ДОО.

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 видеодомофонов, электронной системы входной двери, системы видеонаблюдения;
- 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;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием;
- проведение с работниками ОУ инструктажа и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта;
- 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:

- ежедневная проверка (обход и осмотр) зданий (строений, сооружений), потенциально опасных участков и критических элементов объекта, подсобных помещений;
- осуществляет контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников

посетителей в помещения ДОУ;

- исключение бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств в непосредственной близости от объекта (территории);
- 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 групповые 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 видеодомофону 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.
-

4. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается

4.1. Работникам ДОУ 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 запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- ✓ впускать в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- ✓ оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- ✓ находиться 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;
- ✓ оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- ✓ впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- ✓ входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- ✓ нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

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

5.1. 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.

5.2. 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.