

**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 30.08.2019



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 37

Обухова Н.В.

Приказ № 46 от 30.08.2019

**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», 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 № 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).
- ✓ 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ - с разрешения администрации ДООУ.

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 ДООУ на Тучковом переулке на парковочных местах.

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

2.9. В ДООУ 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 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, 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 ДООУ;
- 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 ДООУ;

- 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования ДООУ. 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 ДООУ;
- проявляет бдительность при встрече посетителей в помещениях ДООУ (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 ДООУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в помещениях 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;
- осуществлять вход в ДООУ и выход из него только через центральный вход;
- 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 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 ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.7. Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- 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.

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 ДООУ;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в помещения ДООУ через другие выходы.

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

4.1. Работники ДООУ 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.