

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 16
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга,
протокол от 28.03.2023 № 2

УТВЕРЖДАЮ

И.О.Заведующего
ГБДОУ детский сад № 16
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
_____ А.В.Товстоган
Приказ от 17.04.2023 год а № 12-р

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада №16
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
протокол от 17.04.2023 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №16
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад №16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным Законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным Законом от 29.12.12 № 273 «Об образовании Российской Федерации».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года 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)»
- и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ГБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в здания ГБДОУ, а также въезда автотранспорта на территорию ГБДОУ, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ГБДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ГБДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях ГБДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Ответственный за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима назначается приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Требования настоящего Положения распространяется на работников ГБДОУ, родителей (законных представителей) обучающихся и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима (далее - КПП) в ГБДОУ является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. КПП для участников образовательного процесса и посетителей

- Режим работы ГБДОУ с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00.
- Пропуск на территорию учреждения осуществляется через калитку, оборудованную домофоном для связи с охранником на объекте. Для прохода в группу родители (законные представители) должны сообщить название группы и Ф.И.О. ребенка, при входе в здание учреждения предъявить (по требованию) паспорт. Для прохода в администрацию учреждения посетитель должен сообщить цель визита, Ф.И.О. и при входе в здание предъявить удостоверение (паспорт). Охранник фиксирует реквизиты документа в Журнале регистрации посетителей.

- Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение для проверки, пропускаются при предъявлении (распоряжения, приказа, предписания) на основании которого проводится проверка.
- Пропуск в здание учреждения осуществляется через входы, оборудованные домофоном для связи с воспитателями или с охранником на объекте.
- Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
 - а) для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций согласно плана эвакуации;
 - б) для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения согласно плана тренировки по эвакуации;
 - в) для приема (вывоза) товарно-материальных ценностей и продуктов питания от поставщиков (подрядчиков) согласно заключенным договорам под контролем охранника с проверкой документов (материальных пропусков установленного образца).
- Работники ГБДОУ могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели. В праздничные и выходные дни ГБДОУ могут посещать только заведующий, его заместители и дежурные по зданию, назначенные приказом заведующего. Остальные работники ГБДОУ в праздничные и выходные дни пропускаются в учреждение с письменного разрешения заведующего.
- Родители (законные представители) обучающихся проходят в здания ГБДОУ строго в соответствии со списками групп с 07.00 часов до 08.30 часов и с 17.00 часов до 19.00 часов.
- Закрытие зданий ГБДОУ в конце рабочего дня осуществляется дежурными воспитателями, назначаемыми приказом заведующего ГБДОУ, которые проводят осмотр и проверку помещений на предмет взрыво-пожаробезопасности (с соответствующей записью в Журнале осмотра противопожарного состояния помещений перед их закрытием) перед постановкой учреждения на охранную сигнализацию и закрытием входных дверей.
- Работникам ГБДОУ категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц.
- Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью.
- Охранник, работники учреждения могут попросить посетителей учреждения предъявить содержимое сумок и другой ручной клади, вносимой в ГБДОУ, которое вызывает подозрение. При отказе предъявить содержимое ручной клади, охранник, работники могут попросить лицо покинуть территорию ГБДОУ, в противном случае вызывается наряд полиции.

2. 2. КПП для автотранспортных средств

- Въездные ворота образовательного учреждения должны быть постоянно закрыты на замок.
- На территорию ГБДОУ беспрепятственно пропускается охранником автотранспорт экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, Управления ГО и ЧС, Управления внутренних дел. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям и сопроводительным документам.
- Порядок въезда на территорию ГБДОУ автотранспорта, связанного с деятельностью учреждения, определяется приказом заведующего («Список автомобилей, имеющих право въезда на территорию ГБДОУ»), при наличии документов, удостоверяющих личность (паспорт, водительские права).
- Охранник производит в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр въезжающих на территорию ГБДОУ (выезжающих с территории ГБДОУ)

транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.

- Парковка автомобильного транспорта на территории ГБДОУ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.2.

2.3. КПП для ремонтно-строительных организаций

- Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются охранником в ГБДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, составленными подрядной ремонтно-строительной организацией.

- Производство работ осуществляется с обязательным согласованием времени пребывания рабочих и специалистов в здании ГБДОУ и под контролем заместителя заведующего ГБДОУ.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ) И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КПП

3.1. Заведующий ГБДОУ обязан:

- издавать приказы необходимые для осуществления КПП;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП;
- для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

3.2. Ответственный за организацию и обеспечение КПП обязан:

- обеспечить исправное состояние домофонов на входах;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения внутри зданий и на прилегающей территории;
- обеспечить свободный доступ к запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса и охранником.

3.3. Охранник обязан:

- иметь мобильный металлоискатель;
- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание ГБДОУ и въездом (выездом) автотранспорта на территорию ГБДОУ;
- осуществлять обход территории с целью выявления нарушений правил безопасности;
- во время прогулки детей присутствовать на детской спортивно-игровой площадке, контролируя их безопасное пребывание;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) для предотвращения чрезвычайных ситуаций экстренно сообщать в правоохранительные органы и администрации учреждения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ГБДОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- осуществлять контроль за соблюдением Положения посетителями ГБДОУ.

3.4. Работники ГБДОУ обязаны:

- по домофону задавать родителям (законным представителям) обучающихся вопросы следующего содержания: в какую группу пришли (название); имя, фамилия, представителями которого вы являетесь.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- для доступа в здание ГБДОУ связаться с воспитателем группы (помощником воспитателя) или администрацией ГБДОУ через домофон и ответить на вопросы согласно п.3.4;
- при входе в здание ГБДОУ проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц.

3.5. Посетитель обязан:

- ответить по домофону на вопросы охранника;
- при входе предъявить документ, удостоверяющий личность (сопроводительные документы),
- показать содержимое ручной клади (по требованию охранника).

4. УЧАСТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

4.1. Работникам ГБДОУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование ГБДОУ;
- оставлять без присмотра открытые окна;
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.2. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей до передачи их воспитателю группы;
- гулять на территории учреждения после получения ребенка от воспитателя группы;
- вносить в детский сад объёмные сумки, пакеты, коробки и т.п.;
- пропускать посторонних лиц в здание ГБДОУ;
- оставлять открытыми двери в здании ГБДОУ.

4.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.п..

5. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ (АВАРИЙНОЙ) СИТУАЦИИ И ЕЕ ЛИКВИДАЦИИ

В случае чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим в ГБДОУ ограничивается до момента ее ликвидации и получения разрешения от специальных служб на возобновление работы образовательного учреждения в обычном контрольно-пропускном режиме.