

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ Детского сада №125 Адмиралтейского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол от 25.01.2022 г. №1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ Детского сада №125  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
Петрова А.С.  
Приказ от 25.01.2022 г. №5-р

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
ГБДОУ Детского сада №125 Адмиралтейского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол от 25.01.2022 г. №1

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение Профессионального  
союза работников ГБДОУ Детского сада №125  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 25.01.2022 г. №1

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №125 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ Детский сад №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детском саду №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) 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).

**1.2.** Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и младшего обслуживающего персонала образовательной организации.

**1.3.** Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей образовательной организации, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ГБДОУ.

**1.4.** Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ГБДОУ, с учетом мнения Профессионального союза работников, Совета родителей обучающихся в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организацией, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны, охраной труда.

**1.5.** Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Административных работников

**1.6.** Соблюдение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на всех работников ГБДОУ:

- дежурных воспитателей (в соответствии графика дежурств) с 07.00 до 19.00;
- работников пищеблока
- уборщиков служебных помещений.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА (КПР)**

**2.1.** Доступ в ГБДОУ осуществляется для:

- работников с 06.00 - 20.00
- обучающихся и их родителей (законных представителей) с 7.00 - 19.00
- посетителей с 9.00 - 18.00

**2.2.** Вход в здание ГБДОУ осуществляется для:

- работников, обучающихся и родителей (законных представителей) - через центральный вход после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании (при помощи домофона).
- посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (при помощи домофона) и при предъявлении документа удостоверяющего личность либо документа, указывающего причину посещения ГБДОУ.

**2.3.** Допуск на территорию и в здание ГБДОУ в рабочие дни с 7.00 до 19.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего.

**2.4.** Допуск в ГБДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КПП**

#### **3.1. Заведующий обязан:**

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

#### **3.2. Заместитель заведующего:**

- обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери, электросистемы
- обеспечить рабочее состояние системы освещения
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

#### **3.3. Дежурные воспитатели, работники пищеблока, уборщики служебных помещений ГБДОУ обязаны:**

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание ГБДОУ и въезда автотранспорта на территорию образовательной организации.
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательной организации. В необходимых

случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам (нажать тревожную кнопку), вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### **3.4. Работники обязаны:**

- работники ГБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательной организации
- работники ГБДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории образовательной организации с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и посетителей через данные входы

#### **3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам, а так же лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста.
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании (при помощи домофона).
- при входе в здание ГБДОУ родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения или передать работнику ГБДОУ.

#### **3.6. Посетители обязаны:**

- связаться по домофону с работником ГБДОУ, ответить на вопросы работника
- после входа в здание предъявить документ удостоверяющий личность
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода
- не вносить в ГБДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться, если работники ГБДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

## **4. УЧАСТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

### **4.1. Работникам запрещается:**

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей, охране труда,
- Оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование;
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.
- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- Оставлять без сопровождения посетителей детского сада.

**4.2.** Родителям (законным представителям воспитанников) несовершеннолетних обучающихся запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- Оставлять открытыми двери в ГБДОУ и группу.
- Впускать подозрительных лиц

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** Работники ГБДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей
- Допуск на территорию и в здание ГБДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание ГБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу ГБДОУ.

**5.2.** Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ГБДОУ
- Нарушение условий Договора об образовании
- Халатное отношение к имуществу ГБДОУ.