

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «14» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
/Лимонова М.В..
Приказ № 40 от «14» августа 2020 г.

С учетом мнения совета родителей
протокол № 2 от 14.08.2020 г.

Положение
об организации контрольно-пропускного режима
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- ✓ Федерального Закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- ✓ Федеральным Законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»,
- ✓ Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»,
- ✓ Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ постановлением правительства РФ от 2 августа 2019г. 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)»,
- ✓ Уставом ГБДОУ детский сад № 10 Кировского района Санкт-Петербурга

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, 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 в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного

образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заведующего хозяйством;
- на лицо, уполномоченное охранной организацией, с которой заключен контракт на охрану учреждения (сотрудник охраны в форменной одежде (круглосуточно)) (далее – дежурный охранник)

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДООУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Охрану ДООУ осуществляет:

- охранный предприятие - круглосуточно;

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников ДООУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении возлагается на заведующего детского сада.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в ДООУ осуществляется:

- ✓ работников с 06.00 – 19.00;
- ✓ воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;
- ✓ посетителей вторник, четверг с 10.00 – 17.30, по предварительной записи;

2.2 Основным пунктом пропуска в ДООУ считать центральные ворота дошкольного образовательного учреждения.

Пропуск в ДООУ осуществляется:

- ✓ работников - через центральный вход с обязательным проведение термометрии и использованием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки) с соблюдением социальной дистанции 1,5 м.;
- ✓ воспитанников и родителей (законных представителей) групп 1,2,3,4 — через отдельные входа групп с обязательным проведение термометрии и использованием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки) с соблюдением социальной дистанции 1,5 м.;
- воспитанников и родителей (законных представителей) групп 5,6,7 – через центральный вход с обязательным проведение термометрии и использованием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки) с соблюдением социальной дистанции 1,5 м. Родители (законные представители) передают детей дежурным администраторам, которые разводят детей на группы.
- ✓ посетителей — через центральный вход после осуществления переговоров с дежурным администратором. охранником с обязательным проведение термометрии и использованием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки) с соблюдением социальной дистанции 1,5 м.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДООУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДООУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДООУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Выход воспитанников на прогулки осуществляется только в сопровождении

воспитателя.

2.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДОО сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующей детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей (или лица, её замещающего).

2.7. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают лицу, уполномоченному охранной организации, имя, отчество воспитателя или работника, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.8. В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, лицо, уполномоченное охранной организацией выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

2.9. Дежурным охранником в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал учета посетителей.

2.10. Ответственным лицом за ведение и хранение журнала назначается сотрудник охранной организации (дежурный охранник).

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается заведующий дошкольным образовательным учреждением, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему дошкольным образовательным учреждением или отказ подождать на улице, заведующий ДОО вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОО

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОО:

- ✓ запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
- ✓ ворота держать в закрытом на замок виде;
- ✓ ключи от ворот держать в комнате охраны образовательного учреждения на специальном щите;
- ✓ после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения открывать только после проверки документов;
- ✓ ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

4.2. Установить порядок допуска на территорию ДОО пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- ✓ обеспечить беспрепятственный проезд на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- ✓ осуществить сопровождение выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

5. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей

при осуществлении контрольно-пропускного режима

5.1. Заведующий обязан:

- ✓ издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима (далее- КПП);
- ✓ вносить изменения в Положение для улучшения работы КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.
- ✓ осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

5.2. Заведующий хозяйством обязан:

- ✓ обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- ✓ обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- ✓ обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- ✓ обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

5.3. Обязанности дежурного охранника:

Дежурный охранник должен знать:

- ✓ должностную инструкцию, утвержденную руководителем охранной организацией и согласованную с руководителем учреждения;
- ✓ инструкцию по пропускному режиму;
- ✓ особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- ✓ расположение и порядок работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их пользования;
- ✓ порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

Дежурный охранник обязан:

- ✓ прибыть на объект в форменном обмундировании;
- ✓ перед заступлением на пост узнать оперативную обстановку, осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- ✓ осуществлять пропускной режим в учреждение в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в здании и на территории учреждения;
- ✓ выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников и сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- ✓ производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- ✓ при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать грамотно и решительно, вызвать полицию и действовать согласно должностной инструкции.

Дежурному охраннику запрещается:

- ✓ покидать пост;
- ✓ допускать на объект посторонних лиц с нарушением положения;
- ✓ разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- ✓ принимать от посторонних лиц какие-либо предметы на хранение;
- ✓ на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества, прибывать на объект с остаточным явлением алкогольного опьянения.

5.4. Работники ДОУ обязаны:

- ✓ работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями;
- ✓ работники групп должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;

- ✓ осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;
- ✓ для доступа в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться по домофону с лицом, уполномоченным охранной организацией (дежурным охранником)
- ✓ при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. 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 на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- ✓ оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- ✓ находится на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- ✓ нарушать настоящее Положение;
- ✓ оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- ✓ двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до ворот;

- ✓ оставлять открытыми двери, центральные ворота и калитки в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- ✓ впускать на территорию и в здание подозрительных лиц;
- ✓ входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- ✓ нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники ДОО несут ответственность за:

- ✓ невыполнение утвержденного 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 дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;
- ✓ допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- ✓ халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

- ✓ за невыполнение настоящего Положения;
- ✓ за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ за нарушение условий договора;
- ✓ за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОО на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

8.3. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, дежурным охранником, осуществляющего пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

8.4. Работники в конце рабочего дня обязаны сдать ключи от помещений дежурному охраннику.

9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

10.1. Категорически запрещается курить в здании ДОО и на его территории.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

10.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

10.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть

взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДООУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

10.6. Передача дежурства между работниками охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.