



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на Общем собрании
ГБДОУ № 1
Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.
С изменениями, внесенными
решением Общего собрания
Протокол № 3
От 17.03.2021г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ № 1
О.Г.Коданева
«31» августа 2020г.
Приказ № 168 от 31.08.2020 г.
С изменениями, внесенными
Приказом № 54 от 17.03.2021г.
заведующего ГБДОУ № 1
Коданевой О.Г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома ГБДОУ №1
/О.В.Шамина/
17.03.2021г.

Учено мнение
Родителей (законных представителей)
На Совете родителей
ГБДОУ № 1
Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 17.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 1 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

г. Санкт-Петербург
2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в ГБДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в ГБДОУ с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается с профкомом учреждения, и утверждается приказом заведующего ГБДОУ д/с профкомом ГБДОУ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ГБДОУ.

1.5. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на руководителя учреждения.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения).

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под подпись.

1.7. Соблюдение контрольно - пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников ГБДОУ, 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.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для воспитанников образовательного учреждения.

2.1.1. Пропуск в учреждение осуществляется через центральный вход в учреждение посредством домофонной связи. Незнакомым людям дверь открываться не будет, о наличии неизвестных лиц докладывается дежурному администратору.

Двери центрального входа ГБДОУ в течение всего дня должны быть закрыты. Запасные выходы в течение дня должны быть закрыты только на ключ, который торчит в дверях. На ночное время оба входа запираются на ключ.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим в дневное и ночное время осуществляет сотрудник охранного предприятия ООО «Охранное предприятие «Кардинал».

2.1.3. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.1.4. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.1.5. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным руководителем учреждения.

2.1.6. В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.2. Для сотрудников образовательного учреждения.

2.2.1. Сотрудники учреждения 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 образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать сотрудника охранного предприятия, о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.2.3. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.3.1. Родители воспитанников пропускаются в образовательное учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения.

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

2.5. Требования к охранным организациям по осмотру въезжающих и выезжающих транспортных средств.

2.5.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок. Автотранспортные средства допускаются на территорию ГБДОУ только с разрешения заведующего, заместителя заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

2.5.2. Сотрудники охранного предприятия производят осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны)

транспортных средств, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.

2.5.3. На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб (пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи). Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям (обязательная проверка документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте).

2.5.4. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5.5. Сотрудник охранного предприятия открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта, осуществляет сопровождение выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

2.5.6. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2., 2.5.3,) на территории образовательного учреждения, у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

2.5.7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию ГБДОУ по заявке заместителя заведующего, заведующего хозяйством.

2.5.8. Движение автотранспорта по территории ГБДОУ разрешено не более 5км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности, под контролем заместителя заведующего или заведующего хозяйством.

2.5.9. В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ГБДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг.

2.6. Требования к охранным организациям по осмотру территории:

2.6.1 Сотрудники охранной организации осуществляют обход территории и здания дошкольного образовательного учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности

2.6.2. Сотрудники охранной организации при необходимости

(обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимают решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.).

2.6.3. Сотрудники охранной организации выявляют лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ГБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

2.8. Осмотр вещей посетителей

2.8.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) сотрудник охранного предприятия предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

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

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

3. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательной деятельности

3.1. Категорически запрещается курить в здании ГБДОУ и на его территории.

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

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

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

3.5. 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 ГБДОУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

3.6. Передача дежурства сотрудниками охранного предприятия, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного

образовательного учреждения, с записью в журнале.

4. Заключительные положения

4.2. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

4.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.