

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
Протокол № 9
от « 30 » декабря 2020 г.

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей
Протокол № 2
« 30 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации контрольно-пропускного режима в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 50 Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии терроризму» № 35 –ФЗ от 06.03.2006, Постановлением Правительства РФ от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 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 контрольно-пропускного режима в ГБДОУ детском саду № 50 Василеостровского района (далее ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДОУ.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в здание ДОУ.

1.4. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХЧ.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

Пропускной режим осуществляется сотрудниками охранного предприятия на основании заключенного контракта «На оказание услуг по организации и обеспечению охраны на стационарных постах» в соответствии с должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны.

- работников пищеблока – в соответствии с условиями заключенного контракта «Оказание услуг по организации горячего питания»;
- педагогических работников с 07.00 до 19.00;
- административных работников, служащих и технический персонал с 07.00 до 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 – 19.00;
- посетителей в часы приема заведующего:
понедельник 10.00-13.00, среда 15.00-18.00;
- обслуживающие организации по согласованию с заместителем заведующего по АХЧ.

2.2. Вход в здание ДОУ контролируется следующим образом:

2.2.1. Сотрудник **охранного предприятия** осуществляет пропуск посетителей через центральный вход. При этом соблюдаются следующие требования:

- сотрудники ДОУ, воспитанники, родители (законные представители) детского сада – по спискам утвержденным заведующим
- родители (законные представители), посетители, прибывшие по различным вопросам - по разрешению администрации, с предъявлением паспорта или иного документа удостоверяющего личность - в приемные часы с фиксацией в журнале регистрации посетителей;
- обслуживающие организации по согласованию с заместителем заведующего по АХЧ - по предварительной договоренности с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. Доступ в здание детского сада контролируется при помощи домофонов, видеонаблюдения. Родители (законные представители) четко представляются и называют имя ребенка и цель посещения.

2.2.3. Вход и выход детей на прогулку осуществляется через центральный выход.

2.2.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций осуществлять по предварительной договоренности.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей.

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

- вносить изменения в Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение Положения, работу ответственных лиц.

3.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан обеспечивать:

- исправное состояние управления доступа (домофонов);
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек и т.д.;
- рабочее состояние системы аварийного освещения указателей «Выход»;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

3.3. Воспитатель обязан:

- проявлять бдительность при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) ставить в известность администрацию ДОУ, принимать решение и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

3.4. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- осуществлять контрольно-пропускной режим в ДОУ (пропуск сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей в соответствии с должностной инструкцией;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично. В случае если это невозможно, ребенка забирает доверенное лицо в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) оформленным в соответствии с Приложением № 1;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщить о них охраннику);
- строго соблюдать данное Положение.

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Работникам запрещается:

- нарушать требования Положения;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, и т.д.;
- впускать в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- находится в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, за исключением случаев производственной необходимости.

4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников и посетителям запрещается:

- нарушать требования Положения;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей в здании и на территории ДОУ;
- оставлять открытыми двери в здании ДОУ;
- пропускать с собой через вход подозрительных и посторонних лиц

Заведующему ГБДОУ №50
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
Мисник М.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

доверяю забирать своего ребенка

_____ (фамилия, имя, дата рождения)

из _____ группы ГБДОУ №50 ВО р-на СПб следующим лицам:

(ФИО, документ удостоверяющий личность доверенного

лица)

Дата

Подпись

Расшифровка