

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

02.09.2019

№ 26 п.18

**«Об организации контрольно-пропускного
режима в ГБДОУ № 4»**

В соответствии с Указом Президента РФ 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», ст.41 п.1 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от от 07.10.2017 N 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 02.09.2019 года Положение о контрольно- пропускном режиме государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 Кировского района Санкт-Петербурга, (далее Положение).
2. Ознакомить с Положением всех работников Образовательной организации под личную подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий



А. А. Ястребинская

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 4 Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 02.09.2019 г. № 1

«Учтено мнение»:

Совета родителей (законных представителей)
Протокол от 02.09.2019 г. № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГБДОУ детскому саду № 4
Кировского района Санкт-Петербурга
От 02.09.2019 № 26п. 18



А.А. Ястребинская

Положение
об организации контрольно-пропускного режима
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 4
Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 2018 года; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» в редакции от 05.10.2015г, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 06.03.2019 г "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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, исключающих несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов 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 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:

- Старшего воспитателя;
- Заведующего хозяйством;

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима в ДОУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Охрану ДОУ осуществляет:

- охранный предприятие - круглосуточно (тревожная кнопка);

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников ДОУ, 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 старшего воспитателя и заведующего хозяйством.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 07.00 – 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;
- посетителей с 8.00 – 17.00;

2.2 Основными пунктами пропуска в ДОУ считать: главный вход помещения 35-Н, главный вход помещения 51-Н.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

- работников - через главные входы;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через главные входы после через посты охраны;
- посетителей — через главные входы через пост охраны с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

2.3. Допуск в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании 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 ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.5. Все выходы, кроме главных входов, открывать только на время прогулки детей.

2.6. Вход родителей и детей в помещения 35-Н и 51-Н дошкольного образовательного учреждения производится через главные входы.

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

2.8. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают сотруднику охранной организации, имя, отчество воспитателя или административного сотрудника, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.9. В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, сотрудник охранной организации выясняет цель их прихода и провожает до

администрации.

2.10. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) сотрудник охранной организации 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 ДОУ вправе вызывать полицию.

4. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Заведующий обязан:

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

4.2. 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;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

4.3. Сотрудник охранной организации обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада;
- осуществлять обход здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;
- 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 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.

• исключить доступ в ДОУ:

- работникам с 19.00 до 7.00;

- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00;

- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения.

4.4. 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 с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

• работники групп, кухни, должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

• работники ДОУ при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

- фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ;

- в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;

- назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

• приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным 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 с группой или кабинетом работника дошкольного образовательного учреждения с помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;

• 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, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Посетители обязаны:

• связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;

• после входа в здание ДОУ следовать чётко в направлении места назначения;

• после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

• не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

• представляться если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. 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 и т.д.;
- впускать 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 в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники ДОУ 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 в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;
- допуск в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

6.2. 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.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ в здании регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

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

7.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, сотрудники охранной организации обязаны по установленному маршруту совершать обходы помещений 35-Н и 51-Н дошкольного образовательного учреждения до 08.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

7.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, сотрудники охранной организации докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

8. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

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

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

9. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

9.1. Категорически запрещается курить в здании ДООУ и около него.

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

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

9.4. В здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

9.5. Все работники, находящиеся в здании (пом. 35-Н и 51-Н) 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.

9.6. Передача дежурства сотрудников охранной организации проходит с обязательным обходом здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.