


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга  
198302, Санкт-Петербург, ул.Маршала Казакова, д.5, корп.2, лит.А  
ИНН 7805145266 КПП 780501001 ОГРН 1027802740151  
Тел\факс 753-56-18

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга  
198302, Санкт-Петербург, ул.Маршала Казакова, д.5, корп.2, лит.А  
ИНН 7805145266 КПП 780501001 ОГРН 1027802740151  
Тел\факс 753-56-18

**Принято**  
Решением Общего собрания  
работников учреждения  
ГБДОУ детского сада №53  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1.1 от 15.10.2019 г.

**Утверждаю**  
Заведующий  
ГБДОУ детского сада №53  
Кировского района Санкт-  
Петербурга  
  
Приказ № 62-од от 16.10.2019 г

**Согласовано**  
«Мотивированное мнение  
профсоюзного комитета учтено»  
Председатель ППК  Барашкина Е.Ю.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 53 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2019

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 53) разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным Законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму» (с изменениями на 25.11.2019)

**1.2.** Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБДОУ № 53 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

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

**1.4.** Положение о контрольно-пропускном режиме утверждается приказом заведующего ГБДОУ № 53. Настоящее Положение вступает в силу с 16.10.2019 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, так и в письменной форме.

Сотрудники учреждения, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с Положением под подпись.

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

## **2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима**

### **2.1. Для родителей и воспитанников образовательного учреждения**

**2.1.1.** Родители (законные представители) пропусаются на территорию образовательного учреждения по списку воспитанников, 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 дежурному охраннику и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

**2.1.2.** Пропуск на территорию осуществляется через калитки.

**2.1.3.** Пропуск в учреждение осуществляется через главный вход №1 посредством домофонной связи. Дверь открывается охранник ЧОП. После того, как человек, вошел в здание, представился, родитель (законный представитель) воспитанника называет фамилию имя ребенка, номер группы дежурному охраннику, после чего проходит.

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

**2.1.5.** Калитки №1 и №2 с 07.00. открываются, в течение дня при обходе территории охранниками контролируется закрытие калиток на территорию и в 19.00 запираются на ключ.

**2.1.6.** На ночное время входы № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 и калитки №1 и №2 запираются на ключ.

**2.1.7.** Контрольно-пропускной режим осуществляет охранник лицензированной охранной организации по договору заключенному с ГБДОУ № 53.

**2.1.8.** Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

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

## **2.2. Для сотрудников образовательного учреждения:**

**2.2.1.** Сотрудники учреждения приходят и находятся в учреждении согласно графику работы и в любое время в течение рабочего дня (производственная необходимость) с 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.

**2.2.2.** 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.

**2.2.3.** Работникам учреждения категорически запрещается открывать двери входа № 1 посредством домофона, если посетитель не является родителем (законным представителем) воспитанника.

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

## **2.3. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения:**

**2.3.1.** 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.

**2.3.2.** 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.

**2.3.3.** 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.

## **2.4. Для автотранспортных средств:**

**2.4.1.** Въездные ворота образовательного учреждения открываются 7.00. в течение дня прикрыты, а с 15.00.закрываются на замок.

**2.4.2.** На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт **продуктовой базы** согласно графику поставки продуктов, прописанному в договоре на поставку продуктов питания, **экстренных и аварийных служб**. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

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

**2.4.4.** Дежурный охранник открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

**2.4.5.** Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.4.2, 2.4.3,) на территории образовательного учреждения, у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

## **2.5. Для ремонтно-строительных организаций:**

**2.5.1.** Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

**2.5.2.** Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

## **2.6. В случае чрезвычайной ситуации:**

**2.6.1.** В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

**2.6.2.** По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.