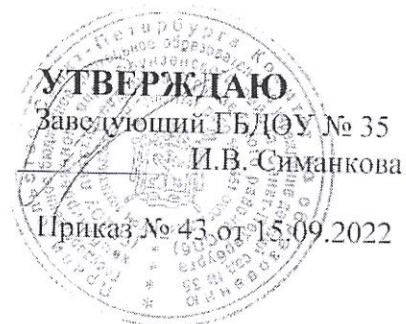


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 4 от 15.12.2022

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
15.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 35 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998 г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской федерации № 2446-1 от 05.03.1992 г. «О безопасности», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999 г. «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 35), а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в ГБДОУ № 35 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 принимается Общим собранием и утверждается приказом заведующего ГБДОУ №35. 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 ДОУ.

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), так и в письменной форме. Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

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

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для всех посетителей.

2.1.1. Пропуск в учреждение осуществляется через центральный вход в учреждение посредством видео-домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Незнакомым людям дверь открываться не будет, о наличии знакомых лиц докладывается администрации ДОУ.

Двери центрального входа ГБДОУ № 35 в течение всего дня должны быть закрыты. Запасные выходы в течение дня должны быть закрыты на ключ, который торчит в дверях или на щеколду. На ночное время оба входа запираются на ключ.

Проход на территорию ДОУ через ворота происходит по телефонному звонку на вахту.

2.1.2. С 09:00 до 17:00 и с 19.00 до 7.00 калитка для прохода на территорию ДОО закрыта. Проход на территорию и в здание ДОО происходит по телефонному звонку на вахту.

2.1.3. Контрольно-пропускной режим в ГБДОУ № 35 осуществляет сотрудник Частного охранного предприятия.

2.1.4. Категорически запрещается разглашение сотрудниками охраны сведений об охраняемом объекте и порядке осуществления его охраны посторонним лицам.

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

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

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

2.1.8. В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения вызывают сотрудников правоохранительных органов для проверки содержимого сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него.

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 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 (законные представители) пропускаются в образовательное учреждение 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 и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью.

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. Для автотранспортных средств

2.5.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

2.5.2. На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

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

2.5.4. Сотрудник частного охранного предприятия, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.5. Сотрудник частного охранного предприятия, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима ведет запись прибывшего автотранспорта в “Журнале учета движения 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.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1. 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 контракта и предоставленных списков руководителем

образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

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

2.7. В случае чрезвычайной ситуации

2.7.1. 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.

2.7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения, должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (ГБДОУ детский сад № 36 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, расположенное по адресу: ул. Олеко Дундича, 39, корп. 2, Санкт-Петербург).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341548

Владелец Симанкова Ирина Владимировна

Действителен с 08.09.2022 по 08.09.2023