

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 34
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 16 от 11.07.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада
№34
Кировского района Санкт-Петербурга
_____Алексеева Л.В.
Приказ №41-од от 11.07.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно - пропускном режиме в ГБДОУ детский сад № 34 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 34 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ д/с № 34) разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании», Федеральным законом от 25.07.1998г. № 130 «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской федерации от 05.03.1992г. № 2446-1 «О безопасности», Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999г. № 1040 «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в ГБДОУ д/с № 34, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в ГБДОУ д/с № 34 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 утверждается приказом заведующего ГБДОУ д/с № 34. 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, так и в письменной форме.

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

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) пропускаются 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 калитку. При входе на родитель (законный представитель) воспитанника называет фамилию имя ребенка, название или номер группы дежурному охраннику, после чего проходит.

2.1.3. Пропуск в учреждение осуществляется через вход посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится.

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

На ночное время вход и калитка запираются на ключ.

2.1.5. Контрольно-пропускной режим осуществляет охранник лицензированной охранной организации по договору заключенному с ГБДОУ детский сад № 34.

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

2.1.8. 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 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 в журнал учета посетителей.

2.4. Для автотранспортных средств

2.4.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты.

2.4.2. Въезд на территорию образовательного учреждения грузового транспорта доставляющего продукты, мебель, канцтовары, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товаротранспортных накладных

2.4.3. Транспортное средство подлежит проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производится лицом, ответственным за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима (сотрудником охранной организации). Сведения о допуске автомобиля на территорию детского сада с указанием его принадлежности, марки и типа, государственного регистрационного

номерного знака, фамилии водителя, характере груза, времени въезда (выезда) заносятся в "Журнал регистрации автотранспорта".

2.4.4. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) на территорию детского сада допускаются беспрепятственно.

2.4.5. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена.

2.4.6. Нахождение личного автотранспорта работников образовательного учреждения на территории детского сада не разрешено.

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 плану эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

Приложение 1
к Положению
«О контрольно - пропускном режиме в ГБДОУ д/с № 34»

Список автотранспорта беспрепятственно пропускаемого на территорию образовательного учреждения.

- 1. Автотранспорт продуктовой базы (согласно графика поставки Приложение№1)**
- 2. Транспорт экстренных и аварийных служб**
- 3. Автотранспорт полиции, Росгвардии, МЧС.**

Приложение 2
к Положению
«О контрольно - пропускном режиме в ГБДОУ д/с № 34»

График поставок продуктов питания

Ежедневно с 5.00. до 16.00