



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР – д/с № 33 Красносельского района СПб)

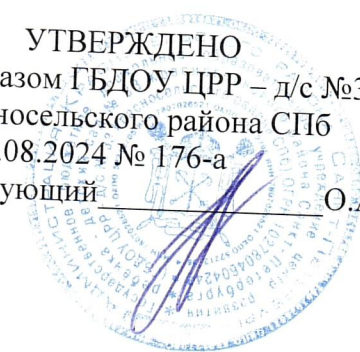
ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
Протокол от 29.08. 2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
от 30.08.2024 № 176-а

Заведующий _____ О.А.Лагута



С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
Протокол от 29.08. 2024 № 3

Положение
об организации контрольно-пропускном режиме
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка - детского сада № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с последними изменениями, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с последними изменениями, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с последними изменениями "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года N 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)» (с изм. и доп.), Национальным стандартом Российской Федерации. ГОСТ Р 58485-2024. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в детском саду 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 также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в ДООУ устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности дошкольного образовательного учреждения.
- 1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).
- 1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДООУ).
- 1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ДООУ, 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. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДООУ, либо на стенде, который расположен на вахте (центральный основной вход в здание).
- 1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в ДООУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

1.11. Основные понятия

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

Противодействие терроризму - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

Антитеррористическая защищенность объекта (территории) - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1. Режим работы ГБДОУ: с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00.

2.2. Пропуск на территорию ГБДОУ осуществляется через калитку, оборудованную домофоном для связи с охранником на объекте.

2.3. Проход в здание ГБДОУ и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны, оборудованный домофоном для связи с охранником.

- ♦ Работники ГБДОУ приходят в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью учреждения, и могут находиться в учреждении в течение рабочего дня с 07.00 час. до 19.00 час.
- ♦ Обучающиеся в сопровождении родителей (законных представителей) проходят в здание ГБДОУ строго в соответствии со списками групп с 07.00 часов до 08.30 часов.
- ♦ Для прохода в помещения ГБДОУ родители (законные представители) должны сообщить название группы и Ф.И.О. ребенка, предъявить (по требованию) документ, удостоверяющий личность.

2.4. Работники ГБДОУ приходят в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью учреждения, и могут находиться в учреждении в течение рабочего дня с 07.00 час. до 19.00 час.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ГБДОУ: руководитель образовательного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом по ГБДОУ возложена ответственность за безопасность. Другие сотрудники (при необходимости) допускаются в ГБДОУ на основании служебной записки, заверенной руководителем ГБДОУ и печатью образовательного учреждения.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных и иных мероприятий в ГБДОУ,

участники из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) допускаются в соответствии со списочным составом групп, утвержденным руководителем и предъявлении документа, удостоверяющего личность. Работнику охранной организации предоставляют списки приглашенных посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью ГБДОУ, которые проходят в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ГБДОУ. Посетитель для прохода в администрацию ГБДОУ должен сообщить цель визита, Ф.И.О., при входе в здание предъявить документ, удостоверяющий личность. Работник охранного предприятия фиксирует Ф.И.О. посетителя, время входа в учреждение в Журнале учета посетителей.

2.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ГБДОУ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о контрольно-пропускном режиме, который находится на стационарном посту охраны.

2.10. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются охранником в ГБДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, составленными подрядной ремонтно-строительной организацией по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Производство работ осуществляется с обязательным согласованием времени пребывания рабочих и специалистов в здании ГБДОУ и под контролем заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе ГБДОУ.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании ГБДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по ГБДОУ.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), сотрудники, посетители обязаны соблюдать инструкции о мерах пожарной безопасности в здании и на территории ГБДОУ.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушить правила внутреннего трудового распорядка ГБДОУ;
- нарушать правила распорядка для обучающихся;
- нарушать правила и режимы образовательно-воспитательной деятельности в ГБДОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации

возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем тревожной сигнализации, систем связи и др.)

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проводить какие-либо встречи в здании и на территории ГБДОУ, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц;

- выгуливать собак и других животных;

- проходить в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью;

- оставлять без присмотра обучающихся;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и другие инструкции по безопасности.

3.4. Все помещения в образовательном учреждении закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, сдать ключи на пост охраны.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в ключнице настенной с замком.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въездные ворота ГБДОУ постоянно закрыты на электронный замок (ключ от ворот находится у сотрудника охранного предприятия, осуществляющего охрану образовательного учреждения).

4.2. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных руководителем ГБДОУ.

- Поставка продуктов питания осуществляется транспортными средствами в строгом соответствии с перечнем, представленным Торгово-закупочной базой – поставщиком продуктов (с указанием ФИО водителя, вида и государственного номера транспортного средства). Сотрудник охранного предприятия открывает ворота после сверки въезжающего транспортного средства с перечнем (заверенная копия находится на контрольно-пропускном пункте и предъявления товарно-транспортной накладной).

- Поставка товаров осуществляется транспортным средством по предварительному согласованию о времени поставки и виде транспорта с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе. При ввозе транспортом на территорию ГБДОУ имущества (материальных ценностей) охранником образовательного учреждения осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Сотрудник охранного предприятия открывает ворота по предъявлению водительского удостоверения и товарно-транспортной накладной.

- Данные о въезжающем автомобиле фиксируются в журнале учета транспортных средств установленного образца.

4.3. Порядок въезда на территорию транспорта, связанного с деятельностью учреждения, определяется приказом руководителя ГБДОУ (заверенный список автомобилей находится на стационарном посту охраны).

4.4. Движение транспортных средств по территории ГБДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию ГБДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска транспортных средств

осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.6. При допуске на территорию ГБДОУ транспортных средств охранник образовательного учреждения предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

4.7. Парковка транспорт на территории ГБДОУ запрещена, кроме автотранспорта, указанного в пункте 4.3.

4.8. Парковка транспортных средств у въездных ворот в ГБДОУ запрещена.

4.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ГБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны ГБДОУ), исключающего пронос запрещенных предметов

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, работниками, родителями (законными представителями) обучающихся, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Заключительные положения

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

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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