ПРИНЯТО
Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада №10 Красногвардейского
района Санкт-Петербурга,
протокол от 14.05.2019 года № 3

с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 14.05.2019 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №10
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____И.В. Свиридова
Приказ от 14.05.2019 года № 28

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 10
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №10 Красногвардейского района Санкт-Петербурга)

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ

Санкт-Петербург
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 N 390- ФЗ "О безопасности", Постановлением Правительства РФ от 07.10.2017 N 1235 "Требования".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ детский сад № 10), а также порядок вноса и выноса материальных средств в/из ГБДОУ детский сад № 10.

1.3. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ГБДОУ детский сад № 10, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и иного обслуживающего и технического персонала.

1.4. Задачами контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в ГБДОУ детский сад № 10 являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в ГБДОУ детский сад № 10;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников ГБДОУ детский сад № 10;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов;
- исключение похищения детей и материальных ценностей;

1.5 Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается приказом заведующего в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ГБДОУ детский сад № 10, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6 Ответственность за соблюдение контрольно - пропускного режима возлагается на охранное предприятие.

1.7 Контрольно-пропускной пункт (КПП) является рабочим местом работника охранного предприятия, обеспечивается необходимой мебелью, оснащается средствами связи, телефоном, тревожной кнопкой, системами видеонаблюдения, пожарной сигнализацией, фонарем.

18. Требования настоящего Положения распространяется на воспитателей, воспитанников, сотрудников ГБДОУ детский сад № 10, родителей и прочих граждан, посещающих ГБДОУ детский сад № 10.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1 Доступ в ГБДОУ детский сад № 10 в рабочие дни осуществляется:

- Работникам пищеблока с 05.00 ч. в соответствии с графиком работы, по списку, заверенному заведующим ГБДОУ детский сад № 10 и обслуживающей организацией.
- Работников ГБДОУ детский сад № 10 с 7.00-19.00 в соответствии с графиком работы, по списку, заверенному заведующим ГБДОУ детский сад № 10
- Воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00-9.00 и с 15.30 -19.00 при открытой калитке и нахождении охранника ЧОП возле центрального входа.
- Посетителей с 8.00-16.00 (по графику приема посетителей администрации ГБДОУ детский сад № 10), в не приемный день - по личной договоренности или письменного разрешения на пропуск для охранника ЧОП, при предъявлении документов удостоверяющих личность с занесением в Журнал посетителей.

2.2. Вход на территорию ГБДОУ детский сад № 10 осуществляется через калитку с видеодомофоном. Вход в здание ГБДОУ детский сад № 10 осуществляются через входные двери, которые открываются домофоном. Ворота, для въезда транспорта, закрыты на замок. Открываются и закрываются (Охранным предприятием) только для въезда спецтранспорта.

2.3. Допуск на территорию и в здание ГБДОУ детский сад № 10 в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного разрешения заведующего или его заместителей.

2.4. Во время праздничных и выходных дней в ГБДОУ детский сад № 10 допускаются сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующего. При возникновении аварийной ситуации - по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего).

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, воспитатели составляют списки приглашенных и передают их на утверждение заведующему ГБДОУ детский сад № 10 для осуществления пропуска приглашенных охранником ЧОП.

2.6. При наличии у посетителей ручной клади охранник ЧОП предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади охраннику ЧОП посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ГБДОУ детский сад № 10, охранник ЧОП, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.7. Нахождение сотрудников на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения заведующего Учреждения запрещается.

2.8. Внос (ввоз) и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на территорию и в здание Учреждения запрещается.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

3.Заведующий ГБДОУ детский сад № 10 обязан:

3.1.1. Издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно- пропускного и внутриобъектового режимов в ГБДОУ детский сад № 10, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ГБДОУ детский сад № 10 на учебный год;

3.1.2. Определить порядок осуществления контроля и ответственных за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов.

3.1.3. Обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи.

3.1.4. Осуществлять оперативный контроль выполнения требований настоящего Положения, работы ответственных лиц и т.д.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

3.2.1. Контролировать исправное состояние домофона, домофонных дверей, электросистемы;

3.2.2. Контролировать рабочее состояние системы освещения;

3.2.3. Контролировать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

3.2.4. Контролировать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;

3.2.5. Контролировать рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

3.2.6. Осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса;

3.2.7. Осуществлять контроль за вносом (ввозом)/выносом (вывозом) товарно-материальных ценностей в/из ГБДОУ детский сад № 10.

3.3. Охранник ЧОП обязан:

3.3.1. Осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений ГБДОУ детский сад № 10 на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

3.3.2. Принимать решение о допуске в Учреждение посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;

3.3.3.Передавать дежурство от ответственного лица к ответственному лицу с проставлением подписи в Журнале передачи дежурства. При передаче дежурства в обязательном порядке совершать обход территории, здания.

3.3.4. При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) незамедлительно уведомлять заведующего ГБДОУ детский сад № 10 и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

3.3.5.Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ГБДОУ детский сад № 10, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного ГБДОУ детский сад № 10. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

3.3.6.Исключить доступ в ГБДОУ детский сад № 10 работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в

выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством.

3.3.7.Охранники ЧОП должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

3.3.8.Вести Журнал регистрации посетителей, Журнал регистрации автотранспорта.

3.3.9. По домофонной связи с посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита.

3.4.Воспитатели обязаны:

3.4.1. Воспитатели обязаны заранее предупредить заведующего ГБДОУ детский сад № 10 и заведующего хозяйством о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;

3.4.2. Не оставлять без присмотра воспитанников в течение всего пребывания воспитанников в ГБДОУ детский сад № 10 с и до момента передачи их родителям (законным представителям);

3.4.3. Присдаче помещений под охрану воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура;

3.4.4. Следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты.

3.5. Все работники ГБДОУ детский сад № 10 обязаны:

3.5.1. Сопровождать пришедших к ним посетителей на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ГБДОУ детский сад № 10;

3.5.2. Проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ГБДОУ детский сад № 10 (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

3.5.3. Следить, чтобы основные и запасные выходы из ГБДОУ детский сад № 10 были всегда закрыты.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Проход родителей, сопровождающих детей в ГБДОУ детский сад № 10 и забирающих их из ГБДОУ детский сад № 10, осуществляется без записи в Журнале учета посетителей и без предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.2. После окончания времени, отведенного для выхода воспитанников из ГБДОУ детский сад № 10 , Родителям вход в ГБДОУ детский сад № 10 запрещен.

4.3. Контроль прохода родителей на массовые мероприятия ГБДОУ детский сад № 10 осуществляется охранником ЧОП.

4.4. Родителям не разрешается проходить в ГБДОУ детский сад № 10 с крупногабаритными сумками.

4.5. В случае незапланированного прихода в ГБДОУ детский сад № 10 родителей (законных представителей), охранник ЧОП выясняет цель их прихода и пропускает в ГБДОУ детский сад № 10 и обеспечивает сопровождение в здании ГБДОУ детский сад № 10 до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

5.1. В ГБДОУ детский сад № 10 могут быть допущены после проверки удостоверений личности и уточнения цели визита:

-работники прокуратуры;

-работники МВД, участковые инспектора;

-инспектора по охране труда;

-инспектора энергонадзора;

-должностные лица и отдельные категории работников санитарно- эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

5.1.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБДОУ детский сад № 10 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ГБДОУ детский сад № 10 или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

5.1.2. Должностные лица, прибывшие в ГБДОУ детский сад № 10 с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением заведующего ГБДОУ детский сад № 10.

5.1.3. Группы лиц, посещающих ГБДОУ детский сад № 10 для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание ГБДОУ детский сад № 10 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.1.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ГБДОУ детский сад № 10, ответственный за контрольно-пропускной режим действует по указанию заведующего ГБДОУ детский сад № 10.

5.1.5. Передвижение посетителей в здании ГБДОУ детский сад № 10 осуществляется в сопровождении сотрудника ГБДОУ детский сад № 10.

5.1.6. Журнал регистрации посетителей должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ РЕМОНТНЫХ РАБОТ.

6.1.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ГБДОУ детский сад № 10 для производства ремонтно- строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

7.1. Пропускной режим в здание ГБДОУ детский сад № 10 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

8. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

8.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений ГБДОУ детский сад № 10 при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается заведующим совместно с заведующим хозяйством - ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно- строительные работы в помещениях ГБДОУ детский сад № 10 , эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ГБДОУ детский сад № 10 на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ГБДОУ детский сад № 10 прекращается. Сотрудники ГБДОУ детский сад № 10 и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ГБДОУ детский сад № 10.

9.КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТА

9.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ГБДОУ детский сад № 10 открывает охранник ЧОП для обеспечения въезда специального транспорта, доставляющего продукты питания в ГБДОУ детский сад № 10 и белья из прачечной по спискам утвержденным заведующим ГБДОУ детский сад № 10. Скорость автотранспорта на территории ГБДОУ детский сад № 10 не должна превышать больше 5 км/ч.

9.2. Парковка автомобильного транспорта на территории ГБДОУ детский сад № 10 и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 9.5. настоящего Положения.

9.3. Пропуск постороннего автотранспорта на территорию ГБДОУ детский сад № 10 осуществляется после его осмотра перед воротами и записи в Журнале регистрации автотранспорта охранником ЧОП (марка, номер гос. регистрации, дата и время въезда и выезда).

9.4. Допуск без ограничений на территорию ГБДОУ детский сад № 10 разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел, водоканала, тепловых сетей, электросетей при вызове их администрацией МДОУ и, в ее отсутствие, работником охранного предприятия; допуск указанного транспорта осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и т.д.) и документов удостоверяющих личность водителя.

9.5. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке, для осуществления доставки продуктов питания, вывоза/доставки белья из прачечной, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

9.6. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ГБДОУ детский сад № 10 посторонних лиц.

9.7. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от ГБДОУ детский сад № 10 транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим, или иной сотрудник, заметивший данный факт нахождения, незамедлительно информирует заведующего (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим ГБДОУ детский сад № 10 (лицом, его замещающим) информирует органы внутренних дел.

10. ВНОС/ВЫНОС ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.

10.1. На закупленные и предназначенные для вноса/ввоза материальные ценности предъявляются товарно-транспортная накладная и счет-фактура.

10.2. Заведующий ГБДОУ детский сад № 10 или заведующий хозяйством проверяет наличие и соответствие материальных ценностей, подлежащих вносу (ввозу), с указанными в товарно-транспортной накладной, а также подписей ответственных лиц, разрешает внос (ввоз) материальных ценности, и при условии соответствия, разрешает внос(ввоз) материальных ценностей.

10.3. Внос (вывоз) в здание ГБДОУ детский сад № 10 грузов и других материальных ценностей работниками ГБДОУ детский сад № 10 осуществляются по предварительной договоренности с заведующим хозяйством с предоставлением сопроводительных документов и осмотром заведующим хозяйством и работником ЧОП

10.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ГБДОУ детский сад № 10 после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание ГБДОУ детский сад № 10 (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

10.5. Вынос (вывоз) материальных ценностей ГБДОУ детский сад № 10 из здания/территории ГБДОУ детский сад № 10 запрещен без предъявления материального пропуска, заверенного заведующим ГБДОУ детский сад № 10.

10.6. В случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заведующим ГБДОУ детский сад № 10, с указанием цели выноса, подписи ответственного за возврат ТМЦ.

10.7. Доставка продуктов питания осуществляется через служебный вход в здание по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

11. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.

11.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения здания ГБДОУ детский сад № 10 должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

11.2. Сотрудники ГБДОУ детский сад № 10 должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

11.3. По окончании работы в помещениях ГБДОУ детский сад № 10 сотрудники убирают со столов в шкафы, сейфы служебные документы, а уходящий последним обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

11.4. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работающих в них сотрудников.

11.5. Сотрудники ГБДОУ детский сад № 10 и посетители обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности в помещениях ГБДОУ детский сад № 10, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно инструкциям в соответствии с эвакуационными планами.

11.6. В здании ГБДОУ детский сад № 10 запрещается:

11.6.1. Проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения заведующего ГБДОУ детский сад № 10;

11.6.2. Курить в здании и на территории ГБДОУ детский сад № 10;

11.6.3. Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальное помещение строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

11.6.4. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

11.6.5. Запрещается хранить в здании ГБДОУ детский сад № 10 горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

11.6.6. Натерритории и в здании ГБДОУ детский сад № 10 запрещаются любые торговые операции.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЗА НАРУШЕНИЕ КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

12.1. Работники ГБДОУ детский сад № 10 несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ГБДОУ детский сад № 10 посторонних лиц (в том числе родственников, знакомых, друзей и т.п.);
- оставление воспитанников без присмотра;
- халатное отношение к имуществу ГБДОУ детский сад № 10.

12.2. Ответственность за организацию и обеспечение контрольно- пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заведующего хозяйством.

12.3. Контроль обеспечения пропускного режима в здании осуществляет заведующий ГБДОУ детский сад № 10.