

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 409 присмотра и оздоровления
Кировского района Санкт-Петербурга**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 09 января 2020 года

№ 33-2

Пункт 2. «Об утверждении положения о контрольно-пропускном режиме в ГБДОУ детский сад № 409 Кировского района Санкт-Петербурга»

В соответствии с [Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ](#) «О противодействии терроризму», [постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 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)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников и работников в период их нахождения на территории и в здании ГБДОУ детского сада № 409 Кировского района Санкт-Петербурга, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в ГБДОУ детский сад № 409 Кировского района Санкт-Петербурга с 09 января 2020 года пропускной и внутриобъектовый режимы. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в ГБДОУ детский сад № 409 Кировского района Санкт-Петербурга.
2. Назначить заведующего хозяйством Черепанову Елену Владимировну ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в ГБДОУ детском саду № 409 Кировского района Санкт-Петербурга.
3. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:
 - осуществлять общее руководство и реализовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;
 - разработать пакет документов – локальных актов и отчетных документов по пропускному и внутриобъектовому режимам;
 - усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;
 - организовать периодический обход и осмотр здания и территории ГБДОУ детский сад № 409 Кировского района Санкт-Петербурга;
 - контролировать, чтобы на территории и в здании ГБДОУ детского сада № 409 Кировского района Санкт-Петербурга не было посторонних лиц и транспортных средств.
4. Непосредственное обеспечение пропускного и внутриобъектового режима осуществлять работникам охранной организации.
5. Утвердить:
 - Положение о контрольно-пропускном режиме в ГБДОУ детский сад № 409 Кировского района Санкт-Петербурга ([приложение № 1 к приказу](#));
6. Ответственному за ведение официального сайта ГБДОУ детского сада № 409 Кировского района Санкт-Петербурга:

- опубликовать настоящий приказ и приложение к нему.
7. Педагогам довести настоящий приказ и приложение к нему до сведения родителей (законных представителей).
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.В.Аминова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по ГБДОУ детский сад № 409
Кировского района Санкт-Петербургу
№ 33-2 п.2 от 09.01.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 409
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в ГБДОУ детском саду № 409 присмотра и оздоровления Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ](#) «О противодействии терроризму», [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в РФ», [Законом от 11.03.1992 № 2487-1](#) «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», [постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006](#) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в ГБДОУ, 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 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. 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 территорию родитель (законный представитель) воспитанника называет фамилию, имя ребенка, номер группы дежурному охраннику у калитки, после чего проходит на территорию.

2.1.3. Пропуск в учреждение осуществляется через вход №1 для группы № 1, через вход № 2 для группы № 2, через вход № 3 для группы № 3, через вход № 4 для группы № 4 посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Двери входов №1,2,3,4 открыты с 7.30 до 9.15 и с 16.30 до 19.30. Родители (законные представители) с воспитанниками приходящие в ГБДОУ позже или раньше установленных часов проходят в здание через центральный вход, кнопка домофона № 6.

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.

2.1.5. На ночное время входы № 1,2,3,4 и калитка запираются на ключ.

2.1.6. Контрольно-пропускной режим осуществляет охранник лицензированной охранной организации по договору заключенному с ГБДОУ.

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 06.00 до 19.30 на протяжении всей рабочей недели.

По окончании рабочего дня, сотрудник, работающий в смену, должен сдать ключ от рабочего помещения и расписаться в Журнале осмотра помещений перед закрытием.

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 №1,2,3,4 посредством домофона, если посетитель не является родителем (законным представителем) воспитанника. Таких посетителей, посредством домофонной связи, направлять на вход №6.

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 постоянно закрыты 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 руководителем 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.