

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 81 комбинированного вида Центрального района  
Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 30.08.2019 №1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

В.А. Бондаренко

Приказ от 30.08.2019 № 70



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о контрольно-пропускном режиме**

## **Положение о контрольно-пропускном режиме**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 81 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федеральным Законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;

Федеральным Законом от 29.12.12 № 273 «Об образовании Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в Образовательное учреждение в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в здание Образовательного учреждения, а также въезда автотранспорта на территорию Образовательного учреждения, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Образовательного учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Образовательного учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Ответственный за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима назначается приказом заведующего Образовательным учреждением.

1.6. Требования настоящего Положения распространяется на работников Образовательного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима (далее - КПП) в Образовательном учреждении является обязательным условием функционирования Образовательного учреждения.

### **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. КПП для участников образовательного процесса и посетителей

Режим работы Образовательного учреждения с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00;

Пропуск в Образовательное учреждение осуществляется через входы, оборудованные домофоном.

Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

а) для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

б) для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

в) для приема товарно-материальных ценностей.

Работники Образовательного 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 заведующий, его заместители и дежурные по зданию, назначенные приказом заведующего. Остальные работники Образовательного учреждения в праздничные и выходные дни пропускаются в учреждение с письменного разрешения заведующего.

Родители (законные представители) воспитанников проходят в здание Образовательного учреждения строго в соответствии со списками групп с 07.00 часов до 08.45 часов и с 17.00 часов до 19.00 часов.

Закрытие здания Образовательного учреждения в конце рабочего дня осуществляется дежурными воспитателями, назначаемыми приказом заведующего Образовательным учреждением, которые проводят осмотр и проверку помещений на предмет взрывопожаробезопасности (с соответствующей записью в Журнале осмотра противопожарного состояния помещений перед их закрытием) перед постановкой учреждения на охранную сигнализацию и закрытием входных дверей.

Работникам Образовательного учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц.

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

Работники Образовательного учреждения могут попросить предъявить содержимое сумок и другой ручной клади, вносимой в Образовательное учреждение, которое вызывает подозрение. При отказе предъявить содержимое ручной клади, работники могут попросить лицо покинуть территорию Образовательного учреждения, в противном случае вызывается наряд полиции.

Посетители пропускаются на территорию Образовательного учреждения по согласованию с администрацией учреждения, на основании документа, удостоверяющего личность и с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей.

Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в Журнале регистрации посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

## 2. 2. КПП для автотранспортных средств

Въездные ворота не принадлежат образовательному учреждению, но они должны быть постоянно закрыты на замок.

На территорию, прилегающую к Образовательному учреждению, беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, Управления ГО и ЧС, Управления внутренних дел. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям и при получении у водителей сопроводительных документов.

Порядок въезда на территорию Образовательного учреждения автотранспорта, связанного с деятельностью учреждения, определяется приказом заведующего («Список автомобилей, имеющих право въезда на территорию Образовательного учреждения»), при наличии документов, удостоверяющих личность (паспорт, водительские права).

## 2.3. КПП для ремонтно-строительных организаций

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в Образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, составленными подрядной ремонтно-строительной организацией.

Производство работ осуществляется с обязательным согласованием времени пребывания рабочих и специалистов в здании Образовательного учреждения и под контролем заместителя заведующего Образовательным учреждением.

### **3. Обязанности участников образовательного процесса и посетителей при осуществлении КПП**

3.1. Заведующий Образовательным учреждением обязан:  
издавать приказы необходимые для осуществления КПП;  
определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП;  
для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение;  
осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

3.2. Ответственный за организацию и обеспечение КПП обязан:  
обеспечить исправное состояние домофонов на входах;  
обеспечить рабочее состояние системы освещения внутри зданий и на прилегающей территории;  
обеспечить свободный доступ к запасным выходам;  
обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.

осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание Образовательного учреждения и въездом автотранспорта на территорию Образовательного учреждения;

осуществлять обход территории и зданий с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале осмотра территории»;

осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками Образовательного учреждения и посетителями;

при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения.

В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.3. Работники Образовательного учреждения обязаны:

по домофону задавать вопросы следующего содержания:

а) при общении с родителями (законными представителями) воспитанников: в какую группу пришли (номер, название); имя, фамилия и дата рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь;

б) при общении с посетителями: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в Образовательное учреждение; цель визита; должность или фамилия, имя, отчество работника Образовательного учреждения, к кому хотите пройти; была ли договорённость о встрече (дата, время).

после разговора по домофону с посетителем встретить его при входе и проводить к лицу, к которому он пришел;

работники Образовательного учреждения, к которым пришли воспитанники с родителями (законными представителями) или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени его нахождения в здании Образовательного учреждения;

работники Образовательного учреждения должны проявлять бдительность при встрече с посетителями на территории учреждения (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и поручать другому работнику);

проверять документы, удостоверяющие личность, у пришедшего с целью забрать воспитанника, если лицо незнакомо или вызывает сомнение.

3.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

в начале учебного года (и далее по мере необходимости) написать заявление с указанием подробных личных данных лиц, которым они доверяют забирать ребенка из детского сада;

для доступа в здание Образовательного учреждения связаться с воспитателем группы (помощником воспитателя) или администрацией Образовательного учреждения через домофон и ответить на вопросы согласно п.3.3;

при входе в здание Образовательного учреждения проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц.

3.5. Посетитель обязан:

ответить по домофону на вопросы согласно п.3.3;

при входе предъявить содержимое ручной клади;

следовать за работником Образовательного учреждения, встретившим его чтобы, проводить к лицу, к которому он пришел.

#### **4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

4.1. Работникам Образовательного учреждения запрещается:

нарушать настоящее Положение;

нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Образовательного учреждения;

оставлять без присмотра открытые окна;

оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

нарушать настоящее Положение;

оставлять без сопровождения или присмотра своих детей до передачи их воспитателю группы;

вносить в детский сад объёмные сумки, пакеты, коробки и т.п.;

пропускать посторонних лиц в здание Образовательного учреждения;

оставлять открытыми двери в здании Образовательного учреждения.

4.3. Посетителям запрещается:

нарушать настоящее Положение;

вносить в Образовательное учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.п.

#### **5. Порядок пропуска на период чрезвычайной (аварийной) ситуации и её ликвидации**

5.1. В случае чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим в Образовательное учреждение ограничивается до момента ее ликвидации и получения разрешения от

специальных служб на возобновление работы Образовательного учреждения в обычном контрольно-пропускном режиме.