

**На основании учета мнения:**  
общего собрания работников  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Утверждаю:**  
Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 36  
\_\_\_\_\_ Чернякова Л.П.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 .

**С учетом мнения профсоюза**  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О пропускном режиме  
в Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад № 36  
Московского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2022**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 17.02.2021).

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ГБДОУ.

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

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- организацию, с которой заключен контракт на физическую охрану объекта (территории) с 7-00 до 19-00
- заместителя заведующего по АХЧ; заведующего хозяйством с 9.00 до 17.00
- воспитателей с 07.00 ч до 09.00 ч, 17.00 ч до 19.00 ч.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ГБДОУ назначается приказом.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение;

1.8. ГБДОУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, тревожной сигнализацией ЦАСПИ

## 2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ ГБДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00ч
- посетителей с 09.00 ч.

2.2. Вход в здание ГБДОУ осуществляется через центральный вход и групповые с помощью звонка домофона.

2.3. Допуск в здание ГБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего.

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХЧ с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00ч.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

2.5.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего ГБДОУ.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей заведующему

2.9. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ГБДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)

2.10. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.11. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующей

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

3.1. Допуск без ограничений на придомовую территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

3.2. Допуск и парковка на придомовой территории ГБДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, работников учреждения;

### **4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)**

#### **4.1. Заведующий обязан**

издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР

- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей

#### **4.2. Заместитель заведующего по АХЧ и заведующий хозяйством обязаны:**

- обеспечить исправное состояние двери со звонком
- обеспечить рабочее состояние системы освещения
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

#### **4.3. Воспитатели обязаны:**

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ГБДОУ
- осуществлять обход здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода здания»
- 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 детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей,

работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

#### 4.4 Работники ДОУ

- работники ГБДОУ, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники ГБДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники групп, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

#### 4.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы.
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику ГБДОУ

#### 4.6. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники ГБДОУ интересуются вашей личностью и целью визита

### 5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

#### 5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ГБДОУ
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.
- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- Оставлять без сопровождения посетителей детского сада
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

#### 5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу
- Впускать в центральный вход посторонних лиц
- Входить в детский сад через запасные входы
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

#### 5.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

### 6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники ДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей
- Допуск на территорию и в здание ГБДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание ГБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу ГБДОУ

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение - правил безопасного пребывания детей в ГБДОУ
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу ГБДОУ