



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 32 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга**

Принято
Общим собранием
работников ГБДОУ детского сада
№ 32 Центрального района СПб
Протокол от 30.08.2023г. № 1

С учетом мнения
Совета родителей ГБДОУ детского сада
№ 32 Центрального района СПб
Протокол от «30.08.2023 г.№ 1

Утверждено:
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 32
Центрального района СПб

Н.Ю.Торопченова
приказ № 48
от «30» августа 2023 г.

Положение

**Об организации контрольно-пропускного режима в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 32 комбинированного вида Центрального района Санкт-
Петербурга.**

Санкт – Петербург

2023

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Законе Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом пункта 4 Требований к антитеррористической защищенности объектов Министерства просвещения РФ, Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 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), Профессиональный стандарт № 683 «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. № 1010н), других нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 32 Центрального района СПб), въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением контрольно - пропускного режима возлагается на ответственного сотрудника ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, на которого в соответствии с приказом заведующего ГБДОУ № 32 Центрального района СПб возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (согласно заключенному договору), осуществляющих охранные функции в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб.

1.5. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, и доводится до них под роспись, а на обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуются около главного входа в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб (либо ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными замками и электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, лица, на которое в соответствии с приказом

образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Ключи от детского сада находятся у заведующего, завхоза, старшего воспитателя и педагогов.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ГБДОУ № 32 Центрального района СПб согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

✓ Режим работы ГБДОУ № 32 Центрального района СПб:
с 7-00 до 19-00 с понедельника по пятницу;

✓ Режим работы пищеблока с 6-00 до 16-00;

✓ Приемный день заведующего ГБДОУ № 32 Центрального района СПб:
среда с 16.00. -19.00.

✓ Доступ в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб осуществляется:

Работников - с 06.00 –19.00

Воспитанников и их родителей (законных представителей) - с 7.00 –19.00

Посетителей - с 9.00 –18.00.

✓ Вход в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб:

* Сотрудники входят через центральные входы в ОУ, которые оборудованы домофоном с системой видеонаблюдения, самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. Сотрудники 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.

* Для остальных посетителей допуск осуществляется только с разрешения заведующего, либо лица его замещающего, завхоза, старшего воспитателя, дежурного администратора. Предварительно выяснив по переговорному устройству, телефону цель визита, с предъявлением документа и фиксацией охраны в журнале регистрации посетителей. Все остальные двери, калитки, ворота закрыты, открываются строго по назначению и используются для служебного пользования.

2.2. Для воспитанников ГБДОУ № 32 Центрального района СПб:

2.2.1. Воспитанники допускаются в здание образовательной организации в установленном распорядком время по спискам групп. Контроль допуска воспитанников через центральные входы в здание осуществляется через домофон. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, будет опознан воспитателем на видеомониторе, или представится после опроса. Незнакомым людям дверь открывать запрещено, о наличии неизвестных лиц, находящихся в детском саду, докладывается администрации или дежурному администратору, охране.

2.3 Массовый пропуск воспитанников в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.4. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: заведующий детским садом, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного

посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники. Которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. Посещение родительских собраний, праздничных и иных подобных мероприятий осуществляется в соответствии с планом мероприятий, утвержденным руководителем учреждения. Воспитатели или ответственные за мероприятия передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. В этом случае посетители могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать руководителя, а при его отсутствии дежурного администратора о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.7. В случае экстренной необходимости сотрудники охраны имеют право потребовать предъявить и проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать владельцев до приезда правоохранительных органов.

2.8. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой или иной неслужебной деятельностью в учреждении.

2.9. Родители воспитанников пропускаются в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб по списку, утвержденному руководителем учреждения. В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения дежурного администратора после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.10. Родители (законные представители) не допускаются в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, охранник имеет право досмотреть ручную кладь.

2.11. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

2.12. Члены кружков и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации.

2.13. Посетители, посещающие ГБДОУ № 32 Центрального района СПб по служебной или личной необходимости, при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем образовательной организации, лицом его замещающего, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.14. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о контрольно-пропускном режиме, в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о контрольно-пропускном режиме, находящейся на стационарном посту охраны.

2.15. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.16. Должностные лица органов государственной власти, 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.

2.17. 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.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- ✓ нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- ✓ нарушать правила противопожарной безопасности;
- ✓ загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- ✓ совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования образовательной организации;
- ✓ находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические или психотропные вещества;
- ✓ курить, в том числе электронные сигареты;
- ✓ выгуливать собак и других опасных животных;
- ✓ любые торговые операции;
- ✓ впускать на территорию и в здания ГБДОУ № 32 Центрального района СПб неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.), подозрительных лиц;
- ✓ оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- ✓ оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери.

4. Порядок допуска на территорию транспортного средства

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ГБДОУ № 32 Центрального района СПб осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ГБДОУ № 32 Центрального района СПб имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ГБДОУ № 32 Центрального района СПб на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории ГБДОУ № 32 Центрального района СПб разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ГБДОУ № 32 Центрального района СПб беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнал допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. Парковка автотранспорта у входа и ворот в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб строго запрещена.

4.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении на территории образовательной организации.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортного средства, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.8. *Для ремонтно-строительных организаций:*

4.8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных руководителем ремонтно-строительной организации. На основании заключенного контракта и предоставленных списков завхоз издает список рабочих, допущенных в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб и режим работы ремонтно-строительной бригады.

4.8.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб на время проведения ремонтных работ.

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

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведения осмотра охранником образовательной организации. Исключающие пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса(выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО –индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Права и обязанности участников пропускного режима.

Обязанности администрации, сотрудников детского сада, при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Заведующий детским садом обязан:

3.1.1. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

6.1.2. Издать приказы и инструкции по организации, контрольно-пропускного режима в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ДОУ на учебный год;

6.1.3. Заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона, в целях обеспечения безопасности ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, а также договор на обслуживание АПС –выполнение требований пожарной безопасности.

6.2. Заведующий хозяйством обязан:

3.2.1. Требовать от обслуживающего персонала соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в зданиях ГБДОУ № 32 Центрального района СПб.

6.2.2. Обеспечить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

6.2.3. Обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей, помещений, уборку подвальных примыканий с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

6.2.4. Обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории ГБДОУ № 32 Центрального района СПб.

6.2.5. Обеспечить свободный доступ сотрудников к установленным приборам охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

6.2.6. Обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки, а также контроль с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

6.2.7. Обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации.

6.2.8. Контролировать нахождение в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

6.2.9. Контролировать работу автотранспорта на территории детского сада;

6.2.10. Осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

6.3. Старший воспитатель:

6.3.1. В отсутствие заведующего исполнять обязанности заведующего при осуществлении контрольно-пропускного и внутри объектового режима детского сада;

6.3.2. Требовать от педагогов и воспитателей соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании ГБДОУ № 32 Центрального района СПб.

6.4. Сотрудники детского сада (воспитатели, педагоги-специалисты, технический персонал, работники пищеблока обязаны:

6.4.1. Проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещении;

6.4.2. В случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство ГБДОУ № 32 Центрального района СПб и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб или указанием заведующего, его заместителей

6.4.3. При приемке продуктов, материалов, мебели и другого груза, неотлучно находиться у открытой двери;

6.4.4. При проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;

6.4.5. Воспитатели групп (педагоги) ГБДОУ № 32 Центрального района СПб обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ГБДОУ может отдать ребёнка при наличии заявления на имя заведующего;

6.4.6. Работники 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)

6.4.7. Работники групп, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные вход;

6.4.8. Работники ГБДОУ № 32 Центрального района СПб при связи по телефону и или домофону с родителями (законными представителями) обучающихся или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

✓ фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ;

✓ в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;

✓ назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время)

6.5. Обязанности уборщика территории:

6.5.1. В утренний период до прихода сотрудников осмотр территории и прогулочных беседок, площадок;

6.5.2. Поддержание состояния территории в соответствии с требованиями СанПин, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости.

6.6. Обязанности родителей (законных представителей):

6.6.1. Родители (законные представители) обязаны соблюдать все распоряжения руководителя ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении контрольно-пропускного режима.

6.6.2. Родители воспитанников ГБДОУ № 32 Центрального района СПб (законные представители) обязаны утром приводить детей до 9.00, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забирать до 19.00.;

6.6.3. Приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;

6.6.4. Для доступа в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб родитель (законный представитель) обучающегося обязан связаться с группой дошкольного образовательного учреждения с помощью домофона, телефона и ответить на утверждённые вопросы;

6.6.5. Осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;

6.6.6. При входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, и передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

6.7. Дежурный администратор ГБДОУ № 32 Центрального района СПб обязан:

6.7.1. Осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;

6.7.2. Осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

6.7.3. Осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;

6.7.4. 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 инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

6.7.5. Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

7. Порядок пропуска в ГБДОУ № 32 Центрального района СПб на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников, обучающихся и посетителей на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения.

7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании ГБДОУ № 32 Центрального района СПб должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации, в соответствующие эвакуационные зоны.

7.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, принимается на Общем собрании работников ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, с учетом мнения Родительского совета и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ № 32 Центрального района СПб

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

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

*Приложение 1
к Положению от «30» августа 2023г.
«Об организации контрольно-пропускного режима в
ГБДОУ детском саду № 32 Центрального района СПб»*

**АЛГОРИТМ
пропуска транспортных средств на территорию
ГБДОУ детского сада № 32 Центрального района**

| № п/п | Мероприятия |
|-------|--|
| 1. | Открыть ворота, при прибытии автотранспорта |
| 2. | Закрыть ворота, пропустив автотранспорт на территорию |
| 3. | Провести визуальный осмотр машины, товара, сопроводительных документов водителя |
| 4. | После разгрузки материальных ценностей, открыть ворота для выезда автотранспорта |
| 5. | Закрыть ворота на замок после выезда автотранспорта |

*Приложение 2
к Положению от «30» августа 2023 г.
«Об организации контрольно-пропускного режима в
ГБДОУ детском саду № 32 Центрального района СПб»*

**АЛГОРИТМ
пропускного режима в здания
ГБДОУ детского сада № 32 Центрального района СПб**

| № п/п | Мероприятия |
|----------|---|
| 1. | Пропуск в здание посетителей через центральные входы строго по документу удостоверяющего личность посетителя с записью в журнале «Регистрация посетителей ГБДОУ № 32 Центрального района СПб» |
| 2. | В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания ГБДОУ № 32 Центрального района СПб, дежурный охранник или дежурный администратор действует по указанию заведующего (лицу его замещающее) |
| 3. | В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей дежурный должен немедленно нажать тревожную кнопку и сообщить об этом заведующему (лицу его замещающее) |
| 4. | Представители официальных государственных учреждений проходят после предъявления удостоверений; О приходе официальных лиц дежурный охранник докладывает дежурному администратору и заведующему (лицу его замещающее) |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Торопченова Наталья
Юрьевна, заведующий

11.10.23 14:38 (MSK)

Сертификат C3951E113A7EA23F859661947C8F80A1