

Согласовано:

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ детский сад № 59
общеразвивающего вида Кировского района
Санкт-Петербурга
_____/И.П.Князева/
Приказ № 42 п.1 от 27.08.2021года

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 59 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 59 общеразвивающего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ д/с № 59) разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании», Федеральным законом от 25.07.1998г. № 130 «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской федерации от 05.03.1992г. № 2446-1 «О безопасности», Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999г. № 1040 «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей

в ГБДОУ детский сад № 59, 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 детском саду № 59 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 детского сада № 59. 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.

1.8. На объект (территорию) образовательного учреждения запрещается внос (ввоз) и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ).

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 учета посетителей».

2.1.2. Пропуск в учреждение осуществляется через вход №1 (с улицы Солдата Корзуна) для групп № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 посредством домофонной связи. При входе в учреждение родитель (законный представитель) воспитанника называет фамилию имя ребенка, название или номер группы дежурному охраннику.

Родитель (законный представитель) или посетитель образовательного учреждения при входе в здание обрабатывает руки антисептиком, надевает маску, измеряет температуру, после чего проходит в учреждение. При активном потоке родителей с детьми в утренние часы с 8.00 до 9.00 измерение температуры ведется в групповых помещениях.

2.1.3. В связи с сохранением эпидемиологической обстановкой Вход и выход в учреждение с 7.00 до 9.00 разобщенный. Вход через охрану, выход рядом с группой № 10 на 1 этаже. В случае карантинных мероприятий руководитель приказом по учреждению вносит изменения либо дополнения по организации доступа в здание, доводит до сведения сотрудников и родителей воспитанников. В остальное время дверь закрыта.

Двери входа № 2 (со стороны улицы Козлова) открываются на момент выхода детей и входа детей в первую половину дня с **10.20 до 12.40.**

С 12.40 до 17.00 дверь закрывается на щеколду. **С 17.00 до 17.20** открывается для выхода детей на прогулку. В 17.20 дверь закрыта, вход в здание осуществляется через вход № 1

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. Двери входа № 2 (со стороны улицы Козлова) используются группами № 3,4, 5, 6,11 в остальное время двери входа № 2 (со стороны улицы Козлова) закрыты на щеколду.

Двери входа № 1 используются группами № 1,2,7,8,9, 10 для выхода детей на прогулку в **10.20** и возвращения с прогулки в **12.40**

На ночное время входы № 1,2,калитка и ворота запираются на ключ.

2.1.6. Контрольно-пропускной режим осуществляет охранник лицензированной охранной организации по договору заключенному с ГБДОУ детский сад № 59.

В 7.00 охранник все входные, эвакуационные двери открывает ключом, делает перевод двери в режим «на щеколду». В 19.00 все входные двери переводятся со щеколды на ключ.

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.

2.1.9. Все посетители детского сада закрывают калитку.

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 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.

2.2.2. В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа, по согласованию с руководителем. 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 посредством домофона, если посетитель не является родителем (законным представителем) воспитанника. Таких посетителей, направлять к охраннику.

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

2.2.5. В рабочее время сотрудники детского сада (уборщик служебных помещений, кастелянша, заведующий хозяйством, педагог - организатор) замещают охранника на период выполнения его должностных обязанностей по обходу территории, открывания и закрывания ворот, в соответствии с графиком временной подмены (приложение 2)

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. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения открывает охранник, только по согласованию с заведующим или заведующим хозяйством.

2.4.2. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, полиции и др.) при стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин в здание образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника охранного предприятия, с которым образовательное учреждение заключило контракт по организации и обеспечению охраны на стационарных постах.

2.4.3. Въезд на территорию образовательного учреждения мусороуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, канцтовары, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.4.4. В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным охранной организацией с образовательным учреждением, частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны, имеют право:

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.

2.4.5. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме транспорта, указанного в п. 2.4.2.

2.4.6. Нахождение личного автотранспорта работников образовательного учреждения на территории образовательного учреждения не разрешен.

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 директором 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.

к Положению о контрольно-пропускном режиме
в ГБДОУ детский сад № 59 общеразвивающего вида Кировского района Санкт-Петербурга

График поставок продуктов питания

1. Хлеб и хлебобулочные изделия Ежедневно с 5.00 до 8.00
2. Мука пшеничная и крахмал 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 16.00
3. Крупа, бобовые, макаронные изделия 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 16.00
4. Свежие фрукты и овощи 3 раза в неделю (понедельник, среда, пятница) до 16.00
5. Фрукты сухие 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 16.00
6. Сахар 2 раз в неделю (вторник, четверг) до 16.00
7. Соковая продукция 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 16.00
8. Кондитерские изделия 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 16.00
9. Напитки (кофейный напиток, какао, чай и т.д.) 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 16.00
10. Мясопродукты 3 раза в неделю (понедельник, среда) до 16.00
11. Рыбопродукты 3 раза в неделю (понедельник, среда) до 16.00
12. Молоко и кисломолочная продукция (в т.ч. сыр, масло сливочное, творог, сметана) Ежедневно с 5.00 до 10.00
13. Масло растительное 2 раза в неделю (вторник и четверг) до 16.00
14. Яйцо 3 раза в неделю (понедельник, среда, пятница) до 16.00
15. Прочие товары (соль, специи, дрожжи) 2 раз в неделю (вторник, четверг) до 16.00

Приложение №2

к Положению о контрольно-пропускном режиме
в ГБДОУ детский сад № 59 общеразвивающего вида Кировского района Санкт-
Петербурга

**ГРАФИК ВРЕМЕННОЙ ПОДМЕНЫ ОХРАНЫ НА ПЕРИОД ВЫПОЛНЕНИЯ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОБХОДУ ТЕРРИТОРИИ, ОТКРЫВАНИЯ И
ЗАКРЫВАНИЯ ВОРОТ**

Время	Фамилия Имя Отчество	Должность
7.00-7.20	Мереуца Н.И.	уборщик территории
9.00-9.20	Мхитарян Г.С.	уборщик служебных помещений
11.00-11.20	Мхитарян Г.С.	уборщик служебных помещений
13.00-13.20	Лагода Т.В.	педагог-организатор
15.00-15.20	Спалва М.А.	заведующий хозяйством
17.00-17.20	Мхитарян Г.С.	уборщик служебных помещений