

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения

Протокол № 1 от 21.12.2023



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим ГБДОУ №17
С.Г. Колина

Приказ № 93-ОД от 21.12.2023

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол №2 от 21.12.2023

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «Охранное предприятие
«Лекург»



А.А. Долгих

Положение

о контрольно-пропускном режиме работы

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 17
Василеостровского района Санкт-Петербурга
(8-я линия В.О. д. 65 литер А)
Обеспечение осуществляет
Общество с ограниченной ответственностью
«Охранное предприятие «Лекург»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга, обеспечение которых осуществляется Обществом с ограниченной ответственностью «Охранное предприятие «Лекург», (далее – Положение) регламентирует вопросы обеспечения комплексной безопасности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация) и устанавливает порядок допуска воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, посетителей на территорию и в здания образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объектах Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга. Санкт-Петербург, Малый проспект В.О., д.15, литер В. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на родителей (законных представителей) воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе списками воспитанников и работников образовательной организации, образцами пропусков и индикаторами технических средств охраны (при наличии), постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о

несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, 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. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации 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 воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание, на территорию образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны. Внутридворовая территория открыта для прохода (выхода) воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей). По рабочим дням с 07.00 до 19.00. В остальное время калитки и ворота закрыты и открываются только обслуживающих организаций.

2.2. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп. Родители (законные представители), которые планируют приводить (забирать) детей вне установленного времени, обязаны предупредить об этом воспитателей своей группы, а те в свою очередь руководителя образовательной организации либо дежурного администратора. Контроль за входом осуществляется с помощью системы видеонаблюдения на стационарном посту охраны, доступ осуществляется с помощью видеодомофона, установленного на стационарном посту. Если посетитель не является родителем (законным представителем) воспитанника данной группы, то охранник имеет право не допустить посетителя на территорию образовательной организации.

Родителям (законным представителям), которые привели воспитанника в группу, или пришедшим забирать своего ребенка, рекомендовано проявлять бдительность при прохождении в учреждение группой. При проходе в учреждение утром рекомендовано обращать внимание на посетителей без детей.

Родители (законные представители) воспитанников, пришедшие без детей к администрации или педагогам образовательной организации допускаются в учреждение только через стационарный пост охраны и при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале.

При входе в учреждение через стационарный пост охраны родителям (законным представителям) необходимо сообщить сотруднику охранной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) фамилию, имя, отчество педагога или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, которую он посещает. Данную информацию сотрудник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вносит в «Журнал учета посетителей», родители (законные представители) воспитанников из списков на посту охраны в данный журнал не регистрируются.

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При входе и выходе в образовательную организацию сотрудник отмечается в «Журнале регистрации сотрудников», с указанием времени.

2.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, 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. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию через стационарный пост охраны при наличии документа, удостоверяющего личность.

2.7. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях (семинарах, конференциях, конкурсах, смотрах и т.п.), допускаются в здание образовательной организации по спискам участников мероприятия, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9. 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.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) воспитанников, 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;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

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, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации 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 образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником охранной организации (работником по обеспечению

охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключая ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (организаций, обслуживающих образовательную организацию по договорам и контрактам) допускаются на территорию образовательной организации 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 образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода со стороны внутривортовой территории с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

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

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

Запрещается парковка личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а также охранник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) информируют руководителя образовательной организации. и при необходимости, по согласованию с ним, территориальный орган внутренних дел.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники охранной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) 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.

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 проведенного осмотра охранником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключая пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе родителями (законными

представителями) воспитанников, 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 охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

6.1 Заведующий обязан: издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно - пропускного режима; вносить изменения в Положение пропускном и внутри объектом режимов для улучшения работы.

6.2 Заместитель заведующего по АХЧ и заведующий хозяйством (дежурные администраторы) обязаны: обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи; обеспечить рабочее состояние системы освещения; обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении: обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг стен, крыши и тд.; обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации; осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о пропускном и внутри объектом режимах в ДОО всех участников образовательных отношений в дошкольной образовательной организации

6.3 Охранник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) обязан: осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей) посетителей на территорию и в здание детского сада, въезда/въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения; осуществлять обход территории с целью выявления нарушений правил безопасности в течение дежурства с периодичностью:

1. Малый проспект д.15 литер В – каждые 2 часа днем, каждые 4 часа ночью;
2. 8-я линия д. 65 литер А – каждые 2 часа.

6.4. Осуществлять контроль соблюдения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме работниками ДОО и посетителями детского сада; 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 охранного предприятия, согласованных с Росгвардией.); выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, 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; осуществлять допуск посетителей следующим образом: выяснить, к кому и с какой целью пришел посетитель, доложить цель визита, получить разрешение на допуск посетителя на объект, проверить документ, удостоверяющий личность посетителя, сделать необходимые записи в журнале учета посетителей, контролировать, чтобы посетители надевали бахилы; проводить посетителя до места назначения

6.5 Родители (законные представители) воспитанников обязаны: приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, согласованном с руководителем образовательной организации; осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход; 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, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

6.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение о контрольно-пропускном режиме в ДООУ для улучшения работы КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в дошкольном образовательном учреждении
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работниками ответственных лиц, дежурных администраторов и тд

6.2 Заместитель заведующего по АХЧ:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг стен, крыши и тд.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о пропускном режиме в ДООУ всех участников воспитательно-образовательных отношений в дошкольной образовательной организации

6.3. Дежурный представитель охранной организации ДООУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей) посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме работниками ДООУ и посетителями детского сада;
- 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 тд.):
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, 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.
- исключить доступ в ДООУ:

- ✓ работникам с 19.00 до 6.00.
- ✓ воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни 19.00 до 7.00;
- ✓ в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего ДОУ

6.4. Работники ДОУ обязаны:

- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- 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);
- работники групп, кухни должны следить за запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники ДОУ при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников 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 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. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным людям;
- осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;
- для доступа в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника дошкольного образовательного учреждения помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;
- 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, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

6.6. Посетители обязаны:

- связаться по видеодомофону с работником, либо с дежурным сотрудником охраны ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;
- после входа в здание ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

7. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается

7.1. Работникам ДООУ запрещается:

нарушать настоящее Положение:

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание ДООУ неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада; находится на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

8. Участники образовательных отношений несут ответственность

8.1 Работники ДООУ несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения о контрольно-пропускном режиме в ДООУ;
- 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 дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

8.2 Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;
- за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

9. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

9.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДООУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

9.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов

9.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время:

обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения до 08.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

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

9.5. Сотрудникам охранного предприятия запрещается разглашать сведения об охраняемом объекте и порядке осуществления его охраны посторонним лицам.

9.6. Работникам, осуществляющим пропускной режим строго соблюдать требования Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция).

10. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения в ДООУ

11.1. Категорически запрещается курить в здании ДООУ и на его территории

11.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

11.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

11.4. На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

11.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДООУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

11.6. Передача дежурства от работника охраны, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале.

12. Система видеонаблюдения

12.1. Видеонаблюдение является внутриобъектовым средством антитеррористической опасности объекта и прилегающей территории, используется исключительно для антитеррористической защищенности объекта и мер по противодействию терроризма.

12.2. Видеонаблюдение является мерой по противодействию терроризма и преступлений.

13. Сигнализация «Заря»

13.1. Сигнализация «Заря» установлена по адресу: 8-я линия д. 65 литер А. ГБДОУ открывается в 07:00, сотрудник охранного предприятия заблаговременно до начала рабочего дня приходит и снимает охраняемый объект с сигнализации.

13. В конце рабочего дня (19:00) сотрудник охранного предприятия производит осмотр помещений на наличие открытых окон и дверей. Охранник самостоятельно ставит объект под охрану, перед этим убедившись в отсутствии сотрудников и иных лиц в помещениях,

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в виде «Изменений и дополнений в настоящее

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

12 листов

Заведующий ГБДОУ №17

С.Г. Колина/

