

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Белоярский детский сад «Теремок»

(МБДОУ Белоярский детский сад «Теремок»)



ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ Белоярский
детский сад «Теремок»
протокол от «25» июня 2025г.

С учетом мнения Совета родителей.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в

**Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Белоярский детский сад «Теремок»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ДОУ (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», с изменениями на 26 мая 2021г, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019г. №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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Устава ДОУ и Паспорта Безопасности.
- 1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы в ДОУ обеспечиваются на основании данного положения о пропускном и внутриобъектовом режимах охранником ДОУ, совместно с руководством и персоналом ДОУ.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей на территорию и в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ДОУ, а также работников обслуживающих организаций,

осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ гражданско-правовых договоров и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

- 1.6. Обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности ДОУ осуществляет заведующий ДОУ.
- 1.7. Ответственным за безопасность, организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режима является заведующий ДОУ
- 1.8. Ответственным за контроль пропускного и внутриобъектового режима является вахтер и сторож из числа работников ДОУ, работающий в соответствии с графиком.
- 1.9. Ответственным за соблюдением пропускного режима и непосредственный пропуск людей является:
 - вахтер ДОУ в рабочие дни с 06.30 до 18.30 в рабочие дни;
 - штатные сторожа (по графику дежурств) в будние дни с 18:30 до 6:30, в выходные и праздничные дни круглосуточно.
- 1.10. Охрану ДОУ осуществляет охранное предприятие круглосуточно (тревожная кнопка)
- 1.11. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом.
- 1.12. Стационарный пост охраны оборудуется около главного входа в ДОУ (либо ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.
- 1.13. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ДОУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения методиста.
- 1.14. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.
- 1.15. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ДОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.
- 1.16. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества образовательной организации у вахтера ДОУ должны быть при себе специальные средства (металлоискатель), а на стационарном посту охраны должны быть в наличии:
 - копия Положения с приложениями;
 - должностная инструкция;
 - постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств в ДОУ, со сдачей и вскрытием помещений, сдаваемых под охрану, с учетом результатов обходов и проверок помещений и территории ДОУ, с проверкой работы технических средств охраны и средств связи.
- 1.17. Нарушения требований настоящего Положения в ДОУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушения

не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, воспитанников и посетителей

2.1. Режим работы: режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00; режим работы пищеблока: с 5:00 до 17:30

2.2. Доступ в ДОУ осуществляется:

- с 06.30 – 19.30 для работников (в соответствии с графиком работы установленным Правилами внутреннего трудового распорядка).
- Родители (законные представители) с воспитанниками с 7:00 до 8:30 в утренний промежуток времени с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени .
- с 8.00 – 17.00 для посетителей.

2.3. Проход на территорию ДОУ и выход из него осуществляется только через центральный вход на территорию ДОУ, который оборудован домофоном, системой видеонаблюдения.

2.4. Проход в здание ДОУ осуществляется через центральный вход в здание : помещение вахты оснащено телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном (видеофоном), кнопкой тревожной сигнализации (КТС)

2.5. Сотрудники допускаются на территорию и в здание ДОУ по спискам, заверенным подписью заведующего ДОУ и печатью образовательной организации и регистрации в журнале прихода на работу.

2.6. Воспитанники ДОУ и их родители (законные представители) допускаются на территорию и в здание ДОУ в установленное расписанием время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров, воспитатели передают вахтеру ДОУ списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами здания ДОУ, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя ДОУ или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

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

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на данное Положение, в ДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

- 2.11. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе вахтер немедленно докладывает заведующему ДОУ или сотруднику, ответственному за безопасность.
- 2.12. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, служебных удостоверений, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ДОУ в сопровождении заведующего или ответственного за безопасность.
- 2.13. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается вахтером и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 2.14. Специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются на территорию и в здание ДОУ только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.
- 2.15. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОУ: заведующий ДОУ, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности, заведующий Х.Ч. и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом заведующего. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.
- 2.16. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ДОУ 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.
- 2.17. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.
- 3.2. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

- 3.3. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.
- 3.4. Работники ДОУ обязаны: соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; выполнять требования Инструкции по безопасности при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство; незамедлительно сообщать вахтеру ДОУ и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества; беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы; принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу детского сада, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации детского сада; соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДОУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.
- 3.5. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДОУ и на его территории.
- 3.6. Воспитанники ДОУ обязаны: быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании детского сада, в общественных местах и в быту; бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу детского сада; без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений; соблюдать правила внутреннего режима в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.7. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ обязаны: без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений детского сада; соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и вахтера
- 3.8. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
 - нарушать правила противопожарной безопасности;
 - совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств защиты, технических средств охраны (систем охранного телевизионного наблюдения, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, систем связи и пр.);
 - находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
 - курить, в том числе электронные сигареты;
 - вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные

напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из здания детского сада имущество;
 - производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим ДОУ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);
 - пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию детского сада;
 - шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
 - загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
 - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации
 - проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим ДОУ (см. Приложение 1)
 - выгуливать собак и других опасных животных.
- 3.9. Все помещения ДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим ДОУ спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.
- 3.10. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает: техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации; поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации; разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим: проведение бесед с воспитанниками, инструктаж родителей (законных представителей), работников ДОУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду; осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности; привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.
- 3.11. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.
- 3.12. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заведующего по хозяйственной части с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.
- 3.13. Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования,

отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, двери.

- 3.14. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ДОУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ.
- 3.15. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений детского сада, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории ДОУ при убытии с нее.
- 3.16. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию детского сада, вахтера и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.
- 3.17. При возникновении в помещениях ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.
- 3.18. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны или сторожем с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.
- 3.19. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.
- 3.20. Обязанности администрации, работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима
- 3.21. Периодически проводить обход для выявления потенциальных нарушителей с записью в журнале обхода территорий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта на отсутствие посторонних предметов
- 3.22. В случае выявления факта скрытого наблюдения, фото-и видеосъемки объекта (территории) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов(территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств незамедлительно сообщать руководителю ДОУ .
- 3.23. Вести непрерывное видеонаблюдение за зданием и территорией ДОУ. Просматривать записи видеонаблюдения и проводить проверку на исправность оборудования и хранения видеоматериала.
- 3.24. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций
- 3.25. При возникновении условий повышенной готовности и во время чрезвычайной ситуации нахождение или перемещение по территории ДОУ может быть ограничено по приказу заведующего ДОУ.

- 3.26. Во время массовых беспорядков недалеко от территории ДОУ прекращается пропуск людей: работников или посетителей, организуется их размещение в безопасном помещении.
- 3.27. При обнаружении взрывчатого вещества или подозрительного устройства проводится эвакуация, вызываются службы по обезвреживанию взрывчатых устройств, и прекращается допуск всех посетителей.
- 3.28. При обнаружении очага возгорания или разлитого ядовитого, едко пахнущего вещества обеспечивается беспрепятственный выход, а также вызов пожарных служб, МЧС.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

- 4.1. Запрещена парковка и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковка при въезде на территорию ДОУ.
- 4.2. Допуск и парковка автотранспортных средств на территорию ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в «журнале регистрации автотранспорта» данных водителей и автотранспортных средств; контроль допуска машин обслуживающих организаций на территорию ДОУ осуществляется строго по утвержденному заведующим списку-графику. Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций: вывоз мусора-дворник; поставка продуктов-кладовщик.
- 4.3. При ввозе автотранспортом на территорию ДОУ имущества (материальных ценностей) вахтером ДОУ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.
- 4.4. 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 с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.
- 4.6. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств вахтер ДОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.
- 4.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, вахтер образовательной организации руководствуется указаниями руководителя образовательной организации или замещающего руководителя. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта.

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

- 5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОУ 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 вахтером ДОУ, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса

(выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

- 5.3. Обслуживающий персонал ДОУ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.
- 5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер ДОУ вызывает руководителя организации либо лицо, замещающее руководителя и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Обязанности администрации, работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима

- 6.1. Заведующий ДОУ обязан: определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок; издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год; заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны; заключить договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности. вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении; осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц и т.д.
- 6.2. Методист обязан: в отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада; требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения
- 6.3. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан: до начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, предметов, либо размещения взрывчатых веществ; осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДОУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций; осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, вахтера, штатных сторожей; принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения; принимать решение о допуске в детский сад лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в дошкольном образовательном учреждении лицам, не имеющим регистрацию в Российской Федерации; требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании

дошкольного образовательного учреждения; контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты; осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательных отношений.

- 6.4. заведующий хозяйственной части обязан: осуществлять контроль графика работы сторожей, режима работы вахтера, уборщика СП, дворника выполнение ими своих должностных обязанностей; требовать от обслуживающего персонала ДООУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада; обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ; обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада и на прилегающей территории; обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения; обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении; обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ; обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов; осуществлять контроль нахождения в дошкольном образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения; осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории дошкольного образовательного учреждения.
- 6.5. Вахтер, 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 настоящего Положения работниками 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 т.д.); 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; в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДООУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, ее заменяющее) и Управление образования. Далее принять меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС. контр
- 6.6. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ДООУ обязаны: 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 и потолков, окон, дверей и замков в помещении; в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по

обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего ДООУ; работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами 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); при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета; воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ДООУ может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего. при этом воспитатель должен знать этого человека лично. работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы; при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери; в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

- 6.7. Штатные сторожа детского сада обязаны: исключить доступ в дошкольное образовательное учреждение: - работникам с 19:00 до 6:00; - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19:00 до 7:00; - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителям дошкольным образовательным учреждением; в 19.00 после окончания рабочего времени и убытия сотрудников все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки. Осмотрев здание внутри, закрывает двери главного входа и обходит территорию детского сада по утверждённому маршруту. Обход территории сторож осуществляет каждые 2 часа; при проверке помещений здания: помещения должны быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в тёмное время суток), горячая и холодная вода перекрыты; в ходе обхода территории с целью выявления нарушений правил безопасности проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории ДООУ, закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений; производит запись в Журнале приема и сдачи дежурств, а так же в Журнале обхода территории; при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов предпринять меры к тому, чтобы возможно присутствующие люди отошли как можно дальше в безопасную зону, оперативно сообщать на номер 102 (112) и заведующему либо его заместителю, и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимать никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету; выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи на номер 102 (112) сообщить в правоохранительные органы, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- 6.8. Дежурный вахтер обязан: в 7-00 (или 8-00, на основании графика работы) принять дежурство у сторожа ДООУ; осуществлять пропуск родителей с детьми, по утверждённому графику, через центральный вход в здание; осуществлять пропуск сотрудников детского сада; осуществлять пропуск посетителей, прибывающих на приём к заведующей ДООУ: посетители допускаются только в дни приёма, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей (в другие дни - с разрешения заведующей по предварительной договоренности); осуществлять пропуск должностных и других лиц, представителей контролирующих органов посещающих детский сад по служебной необходимости, при

предъявлении этими лицами удостоверений и с записью в журнале посетителей: отвечает на все телефонные звонки; предварительно предупреждает заведующего по ХЧ при необходимости отлучиться на не более чем 10 минут; в обеденный перерыв передает пост дежурному сотруднику.

- 6.9. Кладовщик обязан: предоставить заведующему ДООУ: копии документов удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта, поставляющих продукты; предоставить заведующему детским садом копии документов на автотранспорт, доставляющий продукты и график поставки продуктов; осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящий продукты, строго по графику и соответственно документации.
- 6.10. Дворник обязан: в утренний период до прихода сотрудников провести осмотр территории и прогулочных веранд и площадок; поддерживать состояния территории в соответствии требованиям действующих СанПин, правил противопожарного режима и антитеррористической защищенности; осуществлять контроль-допуск въезда и выезда машины, вывозящей мусор (по графику).
- 6.11. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: соблюдать все распоряжения заведующего ДООУ заведующего по ХЧ, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима; утром привести детей до 8.30, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 19.00; приводить и забирать детей лично или совершеннолетними лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям; 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.
- 6.12. Посетители обязаны: связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения; после входа в здание ДООУ следовать четко в направлении места назначения; после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода; не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т.д. представляться если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.
- 6.13. 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 дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.); оставлять без сопровождения посетителей детского сада; находиться на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.
- 6.14. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается: нарушать настоящее Положение; оставлять без сопровождения или присмотра своих детей; двигаться по территории ДООУ в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот; 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.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о пропускном режиме в ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу..3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения

**Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу)
и применения в образовательных учреждениях**

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:
 - предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
 - оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
 - предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
 - боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
 - предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.
2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:
 - ножи всех видов, станки для бритвы или лезвия, луки, арбалеты;
 - рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы дротики, гарпуны и копья;
 - ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
 - промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;
 - промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в промышленных и хозяйственных целях ДОУ);
 - медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача).
3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:
 - копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар, алкогольные напитки;
 - фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
 - спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
 - газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
 - психоактивные вещества;
 - табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279346

Владелец Куцубина Наталья Анатольевна

Действителен с 25.03.2025 по 25.03.2026