

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №243»  
от «16» 01.2025г



Т.В. Борщ

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №243»  
от 16.01.2025г №01-10/37



Н.Е.Еремина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ «Детский сад №243»

#### 1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. На основании Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона №390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13 декабря 2024 года и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников МБДОУ «Детский сад №243», посетителей на территорию и в здания МБДОУ «Детский сад №243» (далее - МБДОУ).

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима

возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников МБДОУ предоставленных частной охранной организацией в будние дни с 7.00-19.00 осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ «Детский сад №243». Штатными сторожами будние дни с 19.00-7.00, выходные и праздничные дни с 7.00-7.00

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБДОУ из числа работников МБДОУ назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком, утвержденным заведующим МБДОУ.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников МБДОУ и доводятся до них под подпись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в МБДОУ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МБДОУ или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9 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 частной охранной организации.

## **2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей**

2.1. Вход на территорию осуществляется:

- сотрудники пищеблока с 5.00ч. в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом заведующего ДОУ;
- все остальные сотрудники с 7.00ч. в соответствии с графиком работы.
- родители (законные представители) с воспитанниками и посетители через калитки:

№4 - с 7.00 до 19.00;

№5 – с 7.00 до 8.30 и с 17.00 до 19.00;

Все остальные калитки и ворота закрыты и открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала ДОО при возникновении пожара или иной ЧС;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДОО;
- для приема товарно-материальных ценностей;
- для вывоза мусора.

2.1.2. Вход в здание МБДОУ и выход из него осуществляется:

- через двери, оборудованные: домофонами (центральный вход) и видеодомофонами (доступ в группы);
- помещение вахты оснащено телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном, кнопкой тревожной сигнализации (КТС), ручным металлодетектором;
- вход посетителей в здание МБДОУ осуществляется только с разрешения заведующего МБДОУ, лица его замещающего, дежурного администратора, предварительно выяснив цель визита, с записью в «Журнале регистрации посетителей»

2.1.3. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание МБДОУ считать центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для выхода воспитанников на прогулку;
- для экстренной эвакуации детей и персонала МБДОУ при возникновении пожара или иной ЧС;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала МБДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей;
- для вывоза мусора.

2.2. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МБДОУ:

- контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется: охранником (при наличии), дежурным администратором, в нерабочее время сторожами по утвержденным спискам или распоряжению заведующего;
- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы: осуществляют воспитатели этих групп;
- выход воспитанников на экскурсии, прогулки: осуществляются только в сопровождении воспитателей.

Воспитанники допускаются в здание МБДОУ в установленное расписанием время по спискам групп.

2.3 Массовый пропуск воспитанников в здание МБДОУ осуществляется до 8.00 (до начала образовательного процесса). В течение дня воспитанники допускаются в МБДОУ и выходят в сопровождении их родителей (законных представителей) или третьего лица по заявлению от родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4 Сотрудники МБДОУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью МБДОУ.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно

допускаются в здание и на территорию МБДОУ: заведующий МБДОУ; заведующий хозяйством МБДОУ; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом МБДОУ, другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим МБДОУ, либо лицом исполняющим обязанности заведующего.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают охраннику МБДОУ списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью МБДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей в специально отведенных для этого местах ожидания (приемные).

2.8 Педагоги дополнительного образования для проведения дополнительных занятий допускаются в МБДОУ в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными заведующим МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ с обязательной записью в «Журнале регистрации посетителей»;

- посетитель, после записи его данных в «Журнале регистрации посетителей», перемещается по территории МБДОУ в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

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

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБДОУ на основании служебных документов 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 в здании МБДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по МБДОУ, отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МБДОУ и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МБДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБДОУ;

- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной 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;

- проносить (ввозить) на территорию МБДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим МБДОУ;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения МБДОУ закрепляются за ответственными лицами, утвержденными приказом заведующего. 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 транспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию МБДОУ имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации или работником по обеспечению охраны образовательных

организаций (сторож) осуществляется осмотр, исключаящий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ на основании приказа заведующего МБДОУ.

4.3 Движение транспортных средств по территории МБДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

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

4.6. Запрещается осуществлять парковку личного транспортного средства на территории МБДОУ.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации или работники по обеспечению охраны МБДОУ (сторож) руководствуются указаниями заведующего МБДОУ или дежурного администратора. 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 МБДОУ на основании служебной записки, заверенной заведующим МБДОУ, лицом, исполняющим обязанности заведующего МБДОУ, заведующего хозяйством, заведующего складом.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МБДОУ или работником по обеспечению охраны образовательных организаций (сторожем), исключаящего 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 индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых

(выносимых) предметов охранник МБДОУ или работник по обеспечению охраны образовательных организаций (сторож) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В ДОУ**

### **6.1. Цели, элементы внутриобъектового режима**

#### **6.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:**

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанниками, родителям (законным представителям) и посетителям МБДОУ;
- поддержание порядка в здании, помещениях на внутренних и прилегающих к МБДОУ территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта МБДОУ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

#### **6.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МБДОУ и включает в себя:**

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала МБДОУ и посетителей кризисных ситуациях.

### **6.2. Обязанности работников, воспитанников и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима**

#### **6.2.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МБДОУ на территории регламентируется режимом работы МБДОУ**

#### **6.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19ч**

#### **6.2.3. Работники ДОУ обязаны:**

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда, и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования инструкции по действиям при обнаружении взрывного устройства;

- незамедлительно сообщать дежурному администратору 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 причины условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу МБДОУ, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации МБДОУ;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МБДОУ в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным дисциплинарным расследованиям

#### 6.2.4. Воспитанники МБДОУ обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании МБДОУ, общественных местах и в быту;
- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу МБДОУ;
- без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений;
- соблюдать правила внутреннего режима в МБДОУ

#### 6.2.5. Родители (законные представители) воспитанников МБДОУ обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудования из помещения МБДОУ;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность по требованию представителя администрации и дежурного сотрудника

### 6.3. Организация внутриобъектового режима в МБДОУ

#### 6.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию МБДОУ, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системы 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 и их родителями (законными представителями), инструктаж с сотрудниками МБДОУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ;
- 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.

6.3.2. На территории в здании МБДОУ запрещено:

- находится посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их права доступа на территорию МБДОУ;
- доступ и пребывание в помещениях МБДОУ в ночное время без письменного разрешения администрации МБДОУ;
- выносить и хранить в помещениях и на территории МБДОУ 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 МБДОУ имущества, оборудования и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытым на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим МБДОУ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);
- курить, пользоваться открытым огнем в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию МБДОУ;
- приходить и находится на территории МБДОУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери и создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности;
- загромождать территорию, основные, запасные выходы/входы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения, строительными и другими материалами, наличие которых затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладки взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации).

6.4. Требования к помещениям их приему и сдачи, выдачи ключей.

6.4.1. Все помещения в МБДОУ, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости – печатающие устройства.

6.4.2. Ключи от помещений хранятся на посту охраны в определенном для этих целей месте

6.4.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заведующему хозяйством с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

6.4.4. Педагогический состав пребывая на свои рабочие места визуальным осмотром проверяет помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствие подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключи на вахту.

6.4.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие МБДОУ по окончании Работы обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать на вахту

6.4.6. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию МБДОУ и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

6.4.7. При возникновении в помещениях МБДОУ в нерабочее время, выходные, праздничные дни, ЧС (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжение, канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

6.4.8. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ И РАБОТНИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРЕОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В ДОУ.**

7.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в МБДОУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в МБДОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в МБДОУ;

- Заключить договора на обслуживание КТС, в целях обеспечения безопасности МБДОУ. Как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.

-осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

7.2. Заведующий хозяйством обязан:

- до начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания помещений МБДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
  - осуществлять контроль и координацию действий сотрудников МБДОУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
  - осуществлять контроль за соблюдением порядка взаимодействия сотрудников и штатных сторожей.
  - требовать от сотрудников МБДОУ соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании МБДОУ.
  - контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки с целью предотвращения несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
  - осуществлять контроль графика работы сторожей, дворника и выполнение ими своих должностных обязанностей;
  - обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
  - обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, чердачных люков, дверей помещений, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
  - обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории МБДОУ
  - обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи;
  - обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации.
  - обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в МБДОУ
  - осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всех участников воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ
  - принимать решение о допуске в МБДОУ 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 МБДОУ рабочих, строительных бригад.
- 7.3. Дежурный администратор МБДОУ обязан:
- в отсутствие заведующего исполнять обязанности заведующего при осуществлении контрольно- пропускного и внутри объектового режима МБДОУ;

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей, и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

-осуществлять контроль соблюдения данного Положения работниками и посетителями МБДОУ

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решение руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил, проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников МБДОУ, посетителей, имущества или оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средства связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

- 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

#### 7.4. Сотрудники МБДОУ обязаны:

- проявлять бдительность при встрече в здании или на территории МБДОУ с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)

- 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;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию МБДОУ и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности или указанием заведующего МБДОУ, либо лица исполняющего обязанности заведующего.

- в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды в рабочее время, открывать при выходе детей на прогулку, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

- работники групп, кухни должны следить за запасными входами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключить проход сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы, за исключением ЧС

- при приемке продуктов, материалов, мебели и другого груза, неотлучно находиться у открытой двери.

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

- воспитатели групп (педагоги) МБДОУ обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель МБДОУ может отдать ребёнка совершеннолетнему стороннему лицу, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.

7.5. Штатные сторожа МБДОУ обязаны:

- в 19.00 произвести обход территории вокруг здания МБДОУ по установленному маршруту;

- проверить наличие оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проемов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в журнале приема и сдачи дежурства на объекте;

- закрыть ворота и калитки внешнего ограждения на замки и изнутри закрыть двери главного входа;

- проверить помещения в здании МБДОУ: помещения должны быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в тёмное время суток), горячая и холодная вода перекрыты;

- в течение своего дежурства, обходить помещения 1 раз в 2 часа и осматривать территорию МБДОУ через окна в случае необходимости вызывает полицию;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решение руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил, проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников МБДОУ, посетителей, имущества или оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средства связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в МБДОУ: сотрудникам с 19<sup>00</sup>-5<sup>00</sup>, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>, в выходные и праздничные дни всем за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего

7.6. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять пропуск посетителей, прибывающих на приём к заведующему МБДОУ. 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 этим лицом удостоверения и с записью в журнале посетителей.

- по домофонной связи с посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество, цель визита.

- осуществлять сопровождение посетителя до места назначения;

7.7. Кладовщик обязан:

- осуществлять контроль допуск автотранспорта, привозящий продукты, строго по графику и соответственно документации.

7.8. Дворник обязан:

- в утренний период до прихода сотрудников осмотреть территорию и прогулочные веранды.

- поддерживать состояние территории в соответствии требованиям СанПиН, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

- контролировать допуск въезда и выезда машины вывозящий мусор (по графику)

7.9. Родители (законные представители) обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными им в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;

- при входе в здание МБДОУ проявлять бдительность по отношению к другим посетителям и в случае, если встречается ребенок без сопровождения взрослого;

- утром приводить детей не раньше 7<sup>00</sup>, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забирать до 19<sup>00</sup>

7.10. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение о контрольно-пропускном и объектовом режиме в МБДОУ.

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- двигаться по территории детского сада отпуская ребенка одного до ворот;

- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;

- впускать в здание детского сада подозрительных лиц;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

7.11. Все участники воспитательно-образовательного процесса несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, ГО и ЧС, по охране жизни и здоровья детей;

- допуска на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу МБДОУ

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на

общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом МБДОУ и

утверждается приказом заведующего МБДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в

письменном виде в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в

новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

**Перечень предметов, веществ и устройств, в отношении которых  
устанавливается запрет на пронос на территорию и в здание  
МБДОУ «Детский сад №243»**

1	Все виды огнестрельного оружия и их составные части, а также боеприпасы к оружию (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено ношение и хранение табельного оружия и спецсредств).
2	Газовое, пневматическое и травматическое оружие.
3	Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов (изделия конструктивно сходные с оружием, а также способные применяться при совершении акта незаконного вмешательства в качестве таких видов оружия)
4	Наркотические вещества, психотропные токсические и сильнодействующие вещества, их аналоги и лекарственные препараты, обладающие наркотическим действием, не предписанные медицинским назначением.
5	Механические распылители, аэрозольные и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства и искровые разрядники.
6	Средства пиротехнические: средства термитные, шнуры, огнепроводные и стопиновые; средства осветительные и фотоосветительные; средства сигнальные; средства фейерверочные; средства дымовые; средства пировавтоматики; средства пиротехнические имитационные, учебно-имитационные и прочие.
7	Средства инициирования: средства воспламенения механического действия; средства детонирования механического действия; исполнительные механизмы на основе средств инициирования.
8	Взрывчатые вещества, взрывчатые устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты всех типов и их компоненты
9	Колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием; опасные бритвы, лезвия
10	Алкогольные напитки, пиво, другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.
11	Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества
12	Огнеопасные, ядовитые, токсичные отравляющие и едко пахнущие вещества

13	Предметы и вещества, содержащие опасные химические элементы (перекиси, отбеливатели, щелочи, кислоты, едкие вещества)
14	Радиоактивные материалы и вещества
15	Сигареты, курительные трубки, электронные сигареты, спички
16	Крупногабаритные предметы (чемоданы, сумки, саквояжи и т. д.), различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание ДООУ запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств
17	Быстро портящиеся продукты питания, независимо от срока годности и упаковки.
18	Любые лекарства без назначения врача
19	Любые формы агитационных материалов, а также флагов и баннеров, содержащих оскорбительные высказывания и политические заявления.
20	Любые предметы, внешне напоминающие запрещенные предметы или их копии и аналоги.
21	Другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на персонал и воспитанников ДООУ, создающие угрозу их жизни и здоровью.