МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 3"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 3"
DN: C=RU, S=Свердловская область, STREET="улица Суворова, 30а", L=г. Каменск-Уральский, T=Заведующий, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 3""", ОГРН=1076612000410, СНИЛС=01519550028, ИНН ЮЛ=6612022379, ИНН=666500142400, E=nadezdayur@mail.ru, G=Надежда Юрьевна, SN=Наумова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 3"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.07.21 14:18:51+05'00'

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников Учреждения
протокол № 3
от «31» марта 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий Детским садом № 3
_____ Н.Ю. Наумова

Приказ № 117 от «27 апреля 2026 г.

Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» (далее Положение) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г.«О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в детском саде в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, сотрудников детского сада и лиц, находящихся на территориях и в зданиях детского сада с различными целями.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания Детского сада № 3.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в Детском саде № 3 устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на

территориях и в зданиях Детского сада № 3, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности Детского сада № 3.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, охранники ЧОП, с кем на текущий момент заключен договор об оказании услуг физической охраны, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее- посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе).

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников Детского сада № 3, постоянно или временно работающих в детском саде, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территориях или в зданиях Детского сада № 3.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада под роспись. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте Детского сада № 3 в сети Интернет, либо на стенде, который расположен в общих коридорах первого этажа зданий Детского сада № 3.

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия

2.1. ***Пропускной режим*** – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. ***Внутриобъектовый режим*** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. ***Противодействие терроризму*** - деятельность детского сада по:

– предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);

времени;

– посетители - с 9:00 – 17:00.

4.3. ***Вход на территорию*** Детского сада осуществляется:

– Корпус 1- через центральный вход на территорию через калитку с кодовым замком, корпус 2 – через 2 центральных входа, оборудованных системой контроля управления доступом (электронными устройствами);

– для работников второго корпуса- при помощи электронных ключей;

– для посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записи в журнале регистрации посетителей. Предварительно выясняется цель визита.

4.4. ***Вход в здания*** осуществляется:

Корпус 1:

– через центральный вход в здание для работников и посетителей;

– для родителей (законных представителей) через вход в свою возрастную группу, входа в группы оборудованы домофонами (первый этаж) и видеодомофонами (второй этаж).

– **Корпус 2:**

– через центральные 4 входа в здание, оборудованные системой СКУД;

4.5. Основными пунктами пропуска на территории и в здания в корпуса детского сада считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

– для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации;

– для тренировочных мероприятий по эвакуации детей и персонала детского сада;

– для приема товарно-материальных ценностей.

4.6. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в Детский сад:

– контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником ЧОП, дежурным администратором, сторожами;

– контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;

– выход воспитанников на экскурсии, прогулки за пределы детского сада осуществляется только в сопровождении ответственных лиц, назначенных приказом заведующего и по утвержденным маршрутам движения;

– для встречи с воспитателями, администрацией детского сада родители сообщают охраннику либо дежурному администратору- фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает;

– в случае незапланированного прихода в детский сад родителей, охранник

– выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. **Основные принципы обеспечения безопасности**:

– соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;

– законность;

– приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;

– взаимодействие с органами государственной власти, с гражданами в целях обеспечениябезопасности.

2.5. ***Антитеррористическая защищенность здания (территории)*** - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Ответственным лицом за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в Детском саде № 3 является заведующий Наумова Надежда Юрьевна, которая приказами по Детскому саду № 3 назначает ответственных лиц за организацию пропускного и внутриобъектового режима.

3.2. Ответственными лицами за организацию и контроль пропускного режима в первом корпусе Детского сада № 3 – Чепурных Ольга Сергеевна, заведующий хозяйством, во втором корпусе- заместитель заведующего по ХР Трапезникова Наталья Борисовна.

3.3. Ответственными лицами за осуществление контроля порядка соблюдения внутриобъектового режима в Детском саде № 3 являются дежурные администраторы (по утвержденному графикудежурств администрации).

3.4. Ответственными лицами за соблюдение пропускного режима являются:

– охранник ЧОП;

– штатные сторожа (по графику дежурств): в будни дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

3.5. Круглосуточную охрану Детского сада № 3 осуществляет Каменск-Уральский ОВО - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» с помощью кнопки тревожной сигнализации.

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима

4.1. Режим работы:

– режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;

– режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 16:00;

4.2. Режим доступа в Детский сад:

– работники - с 07:00 – 19:00;

– родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:00 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток

– выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. **Основные принципы обеспечения безопасности**:

– соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;

– законность;

– приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;

– взаимодействие с органами государственной власти, с гражданами в целях обеспечениябезопасности.

2.5. ***Антитеррористическая защищенность здания (территории)*** - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Ответственным лицом за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в Детском саде № 3 является заведующий Наумова Надежда Юрьевна, которая приказами по Детскому саду № 3 назначает ответственных лиц за организацию пропускного и внутриобъектового режима.

3.2. Ответственными лицами за организацию и контроль пропускного режима в первом корпусе Детского сада № 3 – Чепурных Ольга Сергеевна, заведующий хозяйством, во втором корпусе- заместитель заведующего по ХР Трапезникова Наталья Борисовна.

3.3. Ответственными лицами за осуществление контроля порядка соблюдения внутриобъектового режима в Детском саде № 3 являются дежурные администраторы (по утвержденному графикудежурств администрации).

3.4. Ответственными лицами за соблюдение пропускного режима являются:

– охранник ЧОП;

– штатные сторожа (по графику дежурств): в будни дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

3.5. Круглосуточную охрану Детского сада № 3 осуществляет Каменск-Уральский ОВО - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» с помощью кнопки тревожной сигнализации.

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима

4.1. Режим работы:

– режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;

– режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 16:00;

4.2. Режим доступа в Детский сад:

– работники - с 07:00 – 19:00;

– родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:00 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток

времени;

– посетители - с 9:00 – 17:00.

4.3. ***Вход на территорию*** Детского сада осуществляется*:*

– Корпус 1- через центральный вход на территорию через калитку с кодовым замком, корпус 2 – через 2 центральных входа, оборудованных системой контроля управления доступом (электронными устройствами);

– для работников второго корпуса- при помощи электронных ключей;

– для посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записи в журнале регистрации посетителей. Предварительно выясняется цель визита.

4.4. ***Вход в здания*** осуществляется*:*

Корпус 1:

– через центральный вход в здание для работников и посетителей;

– для родителей (законных представителей) через вход в свою возрастную группу, входа в группы оборудованы домофонами (первый этаж) и видеодомофонами (второй этаж).

– **Корпус 2:**

– через центральные 4 входа в здание, оборудованные системой СКУД;

4.5. Основными пунктами пропуска на территории и в здания в корпуса детского сада считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

– для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации;

– для тренировочных мероприятий по эвакуации детей и персонала детского сада;

– для приема товарно-материальных ценностей.

4.6. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в Детский сад:

– контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником ЧОП, дежурным администратором, сторожами;

– контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;

– выход воспитанников на экскурсии, прогулки за пределы детского сада осуществляется только в сопровождении ответственных лиц, назначенных приказом заведующего и по утвержденным маршрутам движения;

– для встречи с воспитателями, администрацией детского сада родители сообщают охраннику либо дежурному администратору- фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает;

– в случае незапланированного прихода в детский сад родителей, охранник

4.7. Контроль вещей посетителей:

– всем категориям граждан, посещающих Детский сад (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону отдыха;

– при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, охранник либо дежурный администратор должен остановить, предложить добровольно предъявить ее содержимое, выяснить, что он проносит, при помощи ручных металлоискателей произвести осмотр.

– при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада либо у входа в здание;

– при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, охранник либо дежурный администратор вправе вызвать полицию.

4.8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

– пропускной режим в детском саде на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;

– после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

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

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

5.1.Внос материальных ценностей в Детский сад осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заместителя заведующего по ХР, заведующего хозяйством.

5.2.Крупногабаритные предметы вносятся в детский сад на основании соответствующих документов, либо с разрешения заведующего после визуального контроля сотрудниками охраны, дежурного администратора, в том числе с применением металлоискателя.

5.3.Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заместителя заведующего по ХР (завхоза) на основании служебной записки, подписанной заведующим детским садом.

5.4.В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество;

указание цели, даты выноса и срока их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

5.5.Обслуживающий персонал сторонних организаций, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

5.6.Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в детском саде не допускается.

6. Правила пропуска автотранспорта на территорию

6.1.**Установить правила пропуска автотранспорта на территорию:**

– запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию детского сада, а также парковку при въезде на территорию детского сада;

– допуск и парковка на территории детского сада разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора (контракта);

– при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории детского сада;

– ворота для въезда автомашины на территорию детского сада открываются только после проверки документов;

– ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

– ответственным лицам - осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

–

6.2.**Установить порядок допуска на территорию детского сада пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:**

– допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией детского сада;

– осуществить сопровождение въезда и выезда специализированного

автотранспорта.

7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима

7.1.Цели, элементы внутриобъектового режима

7.1.1. Целями внутриобъектового режима в Детском саде № 3 являются:

– создание условий для выполнения своих функций сотрудниками, воспитанниками, родителями (законным представителям) и посетителями детского сада;

– поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к детскому саду территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

– обеспечение комплексной безопасности детского сада;

– соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.1.2. *Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности детского сада 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 (система охранной сигнализации, автоматическая пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);

– организацию действий персонала Детского сада и посетителей в кризисных ситуациях.

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

7.2.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников детского сада на территории регламентируется режимом работы Детского сада № 3.

7.2.2. Родительские собрания, праздничные мероприятия, мероприятия образовательного характера заканчивают свою работу *не позднее 18 часов.*

7.2.3. ***Работники Детского сада №3 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 сотруднику охраны 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, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

– активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

7.2.4. **Родители (законные представители) воспитанников детского сада обязаны:**

– без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений детского сада;

– соблюдать правила внутреннего распорядка, требования пропускного режима;

– предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

7.3. Организация внутриобъектового режима в Детском саде № 3

7.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада (дежурных администраторов), которая обеспечивает:

– техническую укреплённость 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, инструктажей с родителями

(законными представителями), с работниками 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.

7.3.2. **<u>На территории и в здании Детского сада запрещено:</u>**

– находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;

– доступ и пребывание в помещениях детского сада в вечернее и ночное время без письменного разрешения заведующего Детским садом;

– 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, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

– оставлять рабочее помещение с незакрытой 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 (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников;

– курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию детского сада;

– проходить и находиться на территории Детского сада в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

– 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, препятствующих ликвидации пожара, а

также способствующих закладке взрывных устройств;

– совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

7.4. ***Требования к помещениям, их приему и сдачи, выдачи ключей от помещений***

7.4.1. Все помещения Детского сада, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости- опечатывающие устройства.

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

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

7.4.4. 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, дверь на ключ.

7.4.5. Сотрудники детского сада 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 (за исключением групповых помещений).

7.4.6. 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.

7.4.7. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию детского сада, сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

7.4.8. При возникновении в помещениях Детского сада 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.

7.4.9. 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.

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

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

*8.1.**Заведующий Детским садом обязан**:*

– определить ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, зданий, 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 физическую охрану обоих корпусов, на обслуживание КТС, на обслуживание системы видеонаблюдения и видеодомофонов, в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.

– вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в детском саде;

– осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

*8.2.**Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель обязаны**:*

– в отсутствии 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 детского сада.

– *8.3. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового*

могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

7.4.9. 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.

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

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

*8.1.**Заведующий Детским садом обязан**:*

– определить ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, зданий, 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 физическую охрану обоих корпусов, на обслуживание КТС, на обслуживание системы видеонаблюдения и видеодомофонов, в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.

– вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в детском саде;

– осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

*8.2.**Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель обязаны**:*

– в отсутствии 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 детского сада.

– *8.3. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового*

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 детском саде;

– 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 детском саде 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 детского сада.

*8.5.**Дежурный администратор обязан**:*

– осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию детского сада;

– 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 инструкциям 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 детского сада. В необходимых случаях с помощью кнопки тревожной сигнализации или средств связи - подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

– в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей 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 все 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 в детском саде.

– контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;

– при ненадлежащем исполнении работником детского сада контрольно-пропускного или внутриобъектового режима, взять с него объяснительную.

8.6. ***Работники (педагогический и обслуживающий персонал) Детского сада 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;

– доводить до сведения заместителя заведующего по ХР, заведующего хозяйством о нарушениях целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении, фиксировать все нарушения в журнале 1й ступени контроля по охране труда под роспись;

– в случае обнаружения опасности -немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или по указаниям заведующего, его заместителя по ХР, заведующего хозяйством;

– работники, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;

– 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 может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, строго 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.

*8.7.**Штатные сторожа детского сада обязаны:***

Исключить доступ в детский сад:

– 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 заместителя заведующего по ХР, заведующего хозяйством;

– в 19.00 после окончания рабочего времени и убытия сотрудников все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки. Осмотрев здание внутри, закрыть двери главного входа и обойти территорию детского сада по утверждённому маршруту. Обход здания сторож осуществляет каждые 3 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 проверять: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории, закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений;

– производить запись в Журнале приема и сдачи дежурств, а также в Журнале обхода территории;

– ежедневно проверять рабочее состояние КТС с записью в журнале;

– при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов предпринять меры к тому, чтобы возможно присутствующие люди отошли как можно дальше в безопасную зону, оперативно сообщить ***на номер 112*** 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 детского сада. В необходимых случаях с помощью кнопки тревожной сигнализации или средств связи на номер 102 (112) сообщить в правоохранительные органы, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

8.8. ***Охранники обязаны:***

– осуществлять пропуск родителей (законных представителей) с детьми, по утвержденному графику, через центральный вход в здание (2 корпус);

– осуществлять пропуск сотрудников детского сада;

– осуществлять пропуск посетителей, прибывающих на приём к заведующему Детским садом № 3 через центральный вход;

– посетителей допускать только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей (в другие дни –с разрешения заведующего 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.

– отвечать на все телефонные звонки;

– предварительно предупреждать дежурного администратора при необходимости отлучиться на не более, чем 10 минут;

– при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий допускать посетителей по спискам, переданным заведующим детского сада либо его заместителями, которые им передали воспитатели групп. Списки заверяются печатью и подписью заведующего Детским садом и находятся на посту охраны.

8.9. ***Дворники обязан*:**

– в утренний период до прихода сотрудников провести осмотр территории и прогулочных веранд и площадок;

– поддерживать состояние территории в соответствии требованиям действующих СанПин, правил противопожарного режима и антитеррористической защищенности;

– осуществлять контроль-допуск въезда и выезда машины, вывозящей мусор (по графику, ***в первом корпусе***).

8.10. ***Родители (законные представители) воспитанников обязаны:***

– соблюдать все распоряжения заведующего Детским садом № 3 и дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;

– утром привести детей с 7.00 до 8.30, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 19.00.

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

– осуществлять вход и выход из детского сада только через центральные выходы (калитки);

– 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 детского сада.

*8.12.**Посетители обязаны**:*

– связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника детского сада;

– после входа в здание детского сада 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 детского сада интересуются личностью и целью визита.

*8.13.**Работникам Детского сада запрещается:***

– нарушать настоящее Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в детском саду;

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

– оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование детского сада;

– оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

– впускать на территорию и в здание детского сада 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 детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

*8.14.**Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:***

– нарушать настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в Детском саде № 3;

– оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

– двигаться по территории Детского сада, отпуская ребёнка одного до ворот;

– оставлять открытыми двери в детский сад и группу;

– впускать в центральный вход подозрительных лиц;

– входить в детский сад через запасные входы;

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

9. Заключительные положения

9.1.Настоящее Положение о пропускном режиме в Детском саде № 3 является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников учреждения, утверждается приказом заведующего детским садом.

9.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

9.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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