

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ № 85 «Малиновка»
Протокол № 1 от 23.08. 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ № 85 «Малиновка»
Протокол № 1 от 24.08. 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В МБДОУ № 85 «МАЛИНОВКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 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)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 85 «Малиновка» комбинированного вида» (далее – МБДОУ № 85 «Малиновка»), а также другими нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности дошкольного образовательного учреждения и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в МБДОУ № 85 «Малиновка».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в ДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ № 85 «Малиновка».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются заведующим МБДОУ № 85 «Малиновка» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя заведующего по АХР или на работника образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на территорию и в здание МБДОУ № 85 «Малиновка».

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников МБДОУ № 85 «Малиновка», обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

1.7. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание МБДОУ № 85 «Малиновка».

1.7.1. Пропускной режим вводится в целях:

- обеспечения безопасности, создания благоприятных условий для воспитательно-образовательного процесса, работы сотрудников и посетителей МБДОУ № 85 «Малиновка»;
- обеспечения контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей) и воспитанников, посетителей и сотрудников МБДОУ № 85 «Малиновка»;
- исключения проникновения посторонних лиц, несанкционированного доступа в здание МБДОУ № 85 «Малиновка», а также выноса (вывоза) из здания и прилегающей территории документов и материальных ценностей без соответствующего разрешения и документального оформления;
- исключения несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории детского сада, - профилактики фактов терроризма и других чрезвычайных ситуаций, выявления признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.8. Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых Службой охраны и обслуживающим персоналом ДОУ, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся внутри здания и на территории МБДОУ № 85 «Малиновка».

1.9. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудованы около главного входа и оснащены пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, техническими средствами охраны и постовой документацией (см. Приложение к Положению).

1.10. Вход в здание МБДОУ № 85 «Малиновка» и выход из него осуществляется через пост охраны. В группы, находящиеся на 1 этажах – через отдельные входы, расположенные в этих помещениях.

1.11. Аварийные (эвакуационные) выходы могут быть открыты только с разрешения заведующего (его заместителя) или в случае эвакуации лиц, находящихся в здании МБДОУ № 85 «Малиновка».

1.12. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ № 85 «Малиновка», назначается приказом заведующего.

1.13. Организация, координация и контроль за пропускным и внутриобъектовым режимом в здании МБДОУ № 85 «Малиновка» возлагается на заместителя заведующего по АХР и специалиста по охране труда.

1.14. Обеспечение соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- охранников охранной организации, с которой детский сад заключил договор на оказание охранных услуг с **07:00**. до **19:00**;
- сторожей – с **19:00**. – **07:00**. (согласно утвержденному заведующим графиком дежурства сторожей).

1.15. Установление пропускного и внутриобъектового режимов обеспечивается:

- наличием контрольно-пропускного пункта на входе (выходе) в МБДОУ № 85 «Малиновка»;
- определением перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемые территории, в здания МБДОУ № 85 «Малиновка».

1.16. Все работы по обслуживанию и ремонту в МБДОУ № 85 «Малиновка» проводятся под контролем заместителя заведующего по АХР.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ МБДОУ № 85 «МАЛИНОВКА» РАБОТНИКОВ, ВОСПИТАННИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание МБДОУ № 85 «Малиновка», осуществляется через **посты охраны: корпус 1 по адресу ул. Трухинова, д.3а через блок «А»; корпус 2 по адресу ул. Арктическая, д.9а.** Вход сотрудников, родителей (законных представителей) и воспитанников в образовательную организацию осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей (сторож/охранник обязан сверить Ф.И., должность со списком, Ф.И. обучающегося и Ф.И.О. его родителей (законных представителей) согласно списка.

2.2. Открытие дверей с **07:00** / закрытие дверей в **19:00**ч. осуществляется охранником в рабочие дни с понедельника по пятницу.

2.2.1. Открытие дверей в групповые помещения 1 этажа с **07:00** до **8:00**/закрытие дверей с **19:00**ч. осуществляется воспитателем в рабочие дни с понедельника по пятницу.

2.3. С **10:00** до **12.30** боковые двери открываются для выхода детей на прогулку и возвращения в детский сад воспитателями и помощниками воспитателей.

2.4. Допуск посетителей в здание дошкольного учреждения осуществляется через пункт охраны по паспорту или иному документу удостоверяющую личность, с занесением сведений в Журнал учета и регистрации посетителей с указанием Ф.И.О., наименованием и номером документа, времени входа (выхода), цели визита. В случае отказа предъявлять документ, удостоверяющий личность посетителя и цели его визита, проход в здание дошкольного учреждения запрещен.

2.5. Допуск в здание дошкольного учреждения рабочих по ремонту осуществляется с разрешения заведующего и в соответствии с поданной заявкой с понедельника по пятницу с **08:00 ч.** до **18:00 ч.**

2.6. Запасные выходы постоянно закрыты изнутри на шпингалеты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных занятий по эвакуации детей и персонала учреждения в случае возникновения ЧС и ПБ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.7. Ключи от входа в здания, от калиток и ворот находятся: 1-й комплект на стенде запасных ключей на посту дежурного сторожа, 2-й комплект у заместителя заведующего по АХР. Выдача ключей от помещений осуществляется сотрудникам под роспись.

2.8. Дети покидают здание и территорию МБДОУ № 85 «Малиновка» только в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых имеется доверенность от законных представителей.

2.9. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения и охранной организации.

2.10. Материальные ценности могут выноситься из учреждения с предъявлением сопроводительных документов, заверенных заведующим.

2.11. На основании действующего законодательства и Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме отдельные категории лиц пользуются правом прохода в здание дошкольного образовательного учреждения, при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники Управления образования Администрации Северодвинска;
- работники прокуратуры;
- работники полиции;
- работники Государственного пожарного надзора;
- работники Роспотребнадзора, осуществляющие санитарный надзор.

Диалог с должностными лицами, прибывшими для проверки, начинать только после проверки документов и предписания на право проведения проверки. Посетитель после

записи его данных в журнале перемещается по территории МБДОУ № 85 «Малиновка» в сопровождении заведующего, заместителя заведующего или дежурного администратора.

2.12. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях (концертах, семинарах, конференциях, смотрах и т.п.), допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей» с указанием Ф.И.О., названия, серии и номера документа, удостоверяющего личность, времени входа и выхода. Пропуск в здание родителей (законных представителей ребенка), прибывших на родительские собрания и другие мероприятия осуществляется на основании списка, поданного работником, проводящим данное мероприятие с указанием места и времени проведения данного мероприятия и заверенного заведующим МБДОУ № 85 «Малиновка».

2.13. Допуск в МБДОУ № 85 «Малиновка» представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения заведующего МБДОУ № 85 «Малиновка» и по согласованию с начальником Управления образования Администрации Северодвинска.

2.14. Допуск в МБДОУ № 85 «Малиновка» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции, организаторов культурно - развлекательных мероприятий, фотографов, театральных студий (презентации, распространение методических материалов, фото и видеосъемку и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего МБДОУ № 85 «Малиновка» после согласования и с занесением их паспортных данных в журнал регистрации посетителей.

2.15. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации запрещается проносить в МБДОУ № 85 «Малиновка» огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества.

2.16. В ночное время, нерабочие, праздничные и выходные дни в здание МБДОУ № 85 «Малиновка» пропускаются рабочие аварийно-ремонтных служб, в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах в сопровождении работника ДОУ, ответственного за эксплуатацию здания, либо сторожа, после регистрации названия организации, фамилий специалистов и работников аварийных служб в «Журнал учёта и регистрации посетителей».

2.17. Допуск на территорию и в здание МБДОУ № 85 «Малиновка» сотрудников и родителей в выходные и праздничные дни по служебной необходимости осуществляется с письменного разрешения заведующего МБДОУ № 85 «Малиновка».

3. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1. В период проведения воспитательно-образовательного процесса находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов, заверенных (утвержденных) заведующим МБДОУ № 85 «Малиновка».

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка для обучающихся;
- мешать проведению образовательного процесса;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- находиться посторонним лицам;
- гулять с детьми на территории дошкольного учреждения после того, как забрали ребенка от воспитателя;
- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травмоопасных средствах передвижения;
- находиться с животными.

3.4. Все помещения дошкольного учреждения закрепляются за ответственными лицами, согласно утвержденным заведующим спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. На экстренный случай на посту охранника (сторожа) размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания дошкольного учреждения. В здании - ответственный за размещение на посту охраны ключей от всех помещений – заместитель заведующего по АХР.

3.6. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью воспитанников и работников дошкольного учреждения по решению заведующего, заместителя заведующего, а в их отсутствие охранника может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима до нормализации обстановки.

3.7. При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6. настоящего Положения, должностные лица МБДОУ № 85 «Малиновка» руководствуются отдельными инструкциями в соответствии с возникшей ситуацией.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ МБДОУ № 85 «МАЛИНОВКА» ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в «Журнале регистрации автотранспорта» лицом, ответственным за допуск автотранспорта. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МБДОУ № 85 «Малиновка» и груза производится перед воротами. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в «Журнале регистрации автотранспорта».

4.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

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

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи и других специализированных организаций, в случае возникновения ЧС допускаются на территорию ДОУ беспрепятственно.

4.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза макулатуры, металлолома, др. отходов, допускаются на территории ДООУ по заявке заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе и заверенной заведующим МБДОУ № 85 «Малиновка».

4.5. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

4.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя МБДОУ № 85 «Малиновка» или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.7. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км/ч.

4.8. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта».

5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) дошкольного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, заверенной подписью и печатью заведующего.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе или дежурным администратором, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора и осмотру ручной клади.

5.4. В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает заведующего и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются охранником с соблюдением мер по предупреждению террористического акта.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОЖА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

6.1. Охрана здания в ночное время организуется сторожами посменно, в соответствии с утвержденным заведующим графиком.

6.2. Сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта МБДОУ № 85 «Малиновка», проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- при передаче смены доложить о выявленных недостатках заместителю заведующего по АХР;
- обеспечить контроль за обстановкой на территории дошкольного учреждения и прилегающей местности во время своего дежурства;
- осуществлять систематический осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, не допускать непосредственно

прямого контакта с нарушителем, вызвать полицию и сообщить о случившемся руководителю или его заместителю.

7. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

7.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы и инструкции по организации охраны, пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- для улучшения работы пропускного и внутриобъектового режимов вносить изменения в данное Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов.

7.2. Заместитель заведующей по АХР обязан:

- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, их закрытие в дневное время на щеколду, в вечернее время на замок;
- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий охранника, сторожа по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, ведению ими установленной документации;
- 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.
- обеспечить исправное состояние системы видеонаблюдения и контроля доступа;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения внутри здания, а также контролировать рабочее состояние системы уличного освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши, своевременную очистку территории от мусора, снега, сосулек и вывоз с территории;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.

7.3. Работники МБДОУ № 85 «Малиновка» обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- проявлять бдительность при допуске в группу 1 этажа родителей (законных представителей) обучающегося. Интересоваться к кому проходит посетитель, не являющийся родителем (законным представителем) и перенаправлять его на пост охраны;
- проявлять бдительность при встрече в здании или на территории детского сада посторонних лиц (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);
- в целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории;
- работники пищеблока и рабочие по комплексному обслуживанию внутри здания должны следить за основными и аварийными выходами, которые должны быть всегда закрыты на запор изнутри и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы; своевременно после выезда продуктовой машины закрывать транспортные ворота.

7.4. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это третьим и неблагонадежным лицам и несовершеннолетним детям;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;
- проявлять бдительность при входе в группу 1 этажа и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику детского сада;
- забирать ребенка до **19:00.ч.** В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после **19:00 ч.**, воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка в соответствующие правоохранительные органы, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка;
- покинуть территорию учреждения после того, как забрали ребенка у воспитателя.

7.5. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника детского сада и представиться (охранника, дежурного администратора, др.);
- после входа в здание 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.;
- покинуть территорию детского сада сразу после выхода из здания.

7.5.1. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются.

7.6. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать правила внутреннего трудового распорядка;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДООУ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- курить на территории детского сада, в том числе электронные сигареты.
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без письменного разрешения заведующего.

7.7. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- отправлять ребенка в детский сад одного, оставлять ребенка в раздевалке без присмотра взрослого или с посторонними лицами;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в здание и на территорию детского сада подозрительных лиц;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей, Правила посещения ДООУ;
- заезжать на территорию детского сада на личном автомобиле, заходить в детский сад с домашними животными, а также со спиртными напитками;
- курить на территории детского сада, в том числе электронные сигареты.

8. ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ И ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

8.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом

заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено.

8.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

8.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа пожарной (охранной) сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.