

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «Светловский городской округ» – детский сад № 7 «Огонек»
238340, Калининградская обл., г. Светлый, ул. Советская, д.10
тел. 8-40152-3-66-05, 8-40152-3-23-99, e-mail: mdouogonek@mail.ru, сайт: <https://sad-ogonek.gosuslugi.ru/>

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового
режима в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении муниципального
образования «Светловский городской округ»
детском саду №7 «Огонек»
(МАДОУ МО «СГО» – д/с № 7 «Огонек»)

г.Светлый
2026

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ
МО «СГО» - д/с №7 «Огонек»
О.А. Ухова
«13» апреля 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования «Светловский городской округ» детском саду №7 «Огонек» (МАДОУ МО «СГО» – д/с № 7 «Огонек»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации пропускного и внутриобъектового режима» является локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Светловский городской округ» - детский сад №7 «Огонек» (МАДОУ МО «СГО» - д/с №7 «Огонек»), (далее Положение и ДОУ), устанавливающим порядок допуска обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), сотрудников ДОУ, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Положение разработано на основании и во исполнение требований действующего законодательства РФ:

-ФЗ РФ от 28.10.2010 №390 «О безопасности»,

-ФЗ РФ от 06.03.2006 №35 «О противодействии терроризму»

-ФЗ РФ от 25.07.2002 №114 «О противодействии экстремистской деятельности»,

-Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территории) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

-Постановление Правительства РФ от 25.03.2015 №272 « Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и формы паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»

-Постановления Правительства РФ от 05.03.2022 №289 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ в сфере обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий)»

-Постановление Правительства РФ от 07.10.2017 №1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территории) Министерства образования и науки РФ и объектов (территорий), относящихся к

сфере деятельности Министерства образования и науки РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов »

-ГОСТ Р 70620-2022 Антитеррористическая защищенность. Термины и определения.

-ГОСТ Р 58485-2024 Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций (вступил в силу с 01.01.2025)

-ГОСТ Р 71917-2024 Мероприятия и решения по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (вступил в силу с 01.03.2025)

-Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по обеспечению антитеррористической защищенности.

1.2.2. Руководствуясь Письмом Минкомсвязи России от 10.04.2020 №ЛБ-С-008-8929 «МР для общеобразовательных организаций по обеспечению комплексной безопасности»,

- в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке локальных нормативных актов образовательной организации и учитывает требования ГОСТ 7.0.97-2016 к оформлению.

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся, работников и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здание.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с :

-Правилами внутреннего трудового распорядка (для сотрудников),

-Правилами внутреннего распорядка Обучающихся (воспитанников),

-Правилами пожарной безопасности,

- Локальными нормативными актами по антитеррористической защищенности.

Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5 Пропускной и внутриобъектовый режимы обеспечиваются на основании Типового положения о пропускном и внутриобъектовом режимах работниками по обеспечению охраны (охранниками) ООО «Армада» совместно с руководством и работниками ДОУ.

1.5.1 Контроль, организация и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается:

- на ответственное лицо ДОУ, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за антитеррористическую защищенность, а его непосредственное выполнение на охранников. В целях контроля за соблюдением внутриобъектового режима, образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня назначается дежурный администратор в соответствии с графиком за контрольно – пропускной режим;

- сотрудника ЧОП (в рабочее время);

- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.30 до 18.00);

- в ночное время, выходные и праздничные дни охрана ДОУ осуществляется с помощью охранной сигнализации с выводом сигнала на ПЦН ОВО по Светловскому городскому округу – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Калининградской области».

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в детском саду возлагается на заведующего по хозяйственной части и дежурного администратора.

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 органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по: предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма); 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 органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

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

3. Ответственные за обеспечение, организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в дошкольном образовательном учреждении является заведующий дошкольным образовательным учреждением.

3.2. Ответственным за организацию и контроль пропускного режима и внутриобъектового режима является лицо, ответственное за антитеррористическую защищенность ДООУ (заведующий хозяйством).

3.3. Ответственными за осуществление пропускного режима в ДООУ является охранник ЧОП дневной - с 07:00 до 18:00 в рабочие дни;

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима

4.1. Режим работы: ☐

режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:30 до 18:00; ☐

режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 17:00; ☐

4.2. Режим доступа в ДООУ: ☐

работники - с 06:00 – 18:00;

родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:30 до 9:00 в утренний промежуток времени и с 16:30 до 18:00 в вечерний промежуток времени;

посетители - с 8:00 – 18:00.

4.3. Вход на территорию ДООУ осуществляется: ☐

через центральный вход со стороны ул. Советской, который оборудован домофоном (видеодомофоном), системой видеонаблюдения и электронным замком; ☐

для работников в здания и групповые помещения – при помощи электронных ключей; ☐

для посетителей только с разрешения заведующего детским садом, лица его замещающего или ответственного лица за антитеррористическую безопасность. Предварительно выясняется цель визита.

4.4. Вход в здание ДОУ осуществляется через центральный вход в здание; ☐ помещение охраны оснащено телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном (видеодомофоном), кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

4.5. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание ДОУ считать соответственные центральный вход (калитка со стороны ул.Советской).

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 чрезвычайных ситуаций и эвакуации; ☐

для тренировочных эвакуаций детей и персонала дошкольного образовательного учреждения; ☐

для приема товарно-материальных ценностей.

4.6. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в ДОУ: контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником ЧОП по утвержденным спискам; ☐

выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя через центральный вход со стороны ул.Советской; ☐

пропуск родителей (законных представителей) воспитанников к администрации ДОУ осуществляется в случае предварительной договоренности их с администрацией; ☐ педагогический работник, пригласивший родителей в ДОУ, встречает их у поста охраны; ☐

незапланированный пропуск родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей осуществляется только с разрешения заведующего ДОУ либо дежурного администратора; ☐

пропуск родителей (законных представителей) воспитанников на родительские собрания, праздничные и другие мероприятия осуществляется согласно списков, составленных и заверенных воспитателями;

родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы; ☐ дети покидают ДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители); ☐

группы лиц, посещающих ДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность; ☐

должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ДОУ с целью проверки предъявляют дежурному администратору или сотруднику ЧОП предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Сотрудник ЧОП незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия – заместителей; ☐

допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории детского сада, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и

удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего по хозяйству.

При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего); ☐

посетители могут быть допущены в дошкольное образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»; ☐

посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении сотрудника ЧОП или работника, к которому прибыл посетитель; ☐

контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы.

4.7. Порядок пропуска лиц с инвалидностью.

Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Назначенный представитель ДООУ обеспечивает проход лица с инвалидностью в его сопровождении.

4.8. Порядок пропуска представителей СМИ и иных лиц.

Допуск в дошкольное образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего ДООУ, при предоставлении паспорта и официального письма (заявки) от редакции СМИ на имя заведующего или редакционного удостоверения/пресс-карты.

Допуск лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего или его заместителей.

4.9. Контроль вещей посетителей.

Всем категориям граждан, посещающим ДООУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещается: ☐

проносить объемные сумки, пакеты, коробки и другие крупногабаритные предметы без предварительного согласования с администрацией; ☐

находиться с животными; ☐

использовать территорию дошкольного образовательного учреждения в качестве зоны отдыха, не связанной с целями и задачами посещения.

4.10. Контроль за соблюдением пропускного режима и внутриобъектового режима, включая выборочный визуальный осмотр проносимых вещей, осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего ДООУ: в случае отказа лица от предъявления вещей (рюкзаков, сумок, пакетов воспитанников, сотрудников, посетителей) для визуального осмотра по требованию уполномоченного сотрудника за которым закреплены данные полномочия, с правом отказа, ответственное лицо вправе отказать в доступе на территорию учреждения.

Запрещено вносить (ввозить) на территорию и в здания ДООУ:

- огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие, патроны, боеприпасы и их составные части, специальные средства;
- взрывчатые вещества (их компоненты);
- огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия, их содержащие;
- токсические химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;
- распылители аэрозолей слезоточивого или раздражающего действия;
- наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги, новые потенциально опасные психоактивные вещества.

4.11. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации: пропускной режим в ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается; ☐

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

4.12. Порядок пропуска представителей правоохранительных и иных уполномоченных органов: ☐

допуск в дошкольное образовательное учреждение представителей органов прокуратуры, МВД, ФСБ, Росгвардии и МЧС при осуществлении возложенных на них функций осуществляется беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения;

допуск в дошкольное образовательное учреждение лиц, обладающих статусом сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляется беспрепятственно при предъявлении соответствующего удостоверения; ☐

допуск в дошкольное образовательное учреждение должностных лиц органов государственного пожарного надзора осуществляется беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения; ☐

допуск в дошкольное образовательное учреждение представителей органов федеральной службы безопасности осуществляется беспрепятственно в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе при наличии достаточных данных полагать, что там совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены к ведению органов федеральной службы безопасности, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может создать реальную угрозу жизни и здоровью граждан.

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

5.1. Внос материальных ценностей в ДОУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в дошкольное образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля сотрудниками охраны, дежурным администратором. 5.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заведующего хозяйством на основании служебной записки, подписанной заведующим детским садом. 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.

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

5.5. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в дошкольном образовательном учреждении не допускается.

6. Правила пропуска автотранспорта на территорию

6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ: ☐ запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного

учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада; допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств; ☐ контроль допуска машин обслуживающих организаций на территорию детского сада осуществляется строго по утвержденному заведующим списку-графику. Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций сотрудник ЧОП. 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 дошкольного образовательного учреждения; ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения 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; осуществлять сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

6.2. Установить порядок допуска на территорию ДООУ 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 дошкольного образовательного учреждения; ☐ осуществить сопровождение въезда и выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима

7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

7.1.1. Целями внутриобъектового режима в ДООУ являются: создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанникам, родителям (законным представителям) и посетителям детского сада; ☐ поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к дошкольному образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей; ☐ обеспечение комплексной безопасности объекта ДООУ; ☐ соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДООУ 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, кнопка тревожной сигнализации и т.п.); ☐ организацию действий персонала ДООУ 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 ДООУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

7.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

7.2.3. Работники ДООУ 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 ЧОП в ДОУ и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества; □

беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу детского сада, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации детского сада; □

соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДОУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; □

активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

7.2.4. Воспитанники ДОУ обязаны: □

быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании детского сада, в общественных местах и в быту; □

бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу детского сада; □

без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений; □

соблюдать правила внутреннего режима в дошкольном образовательном учреждении.

7.2.5. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ обязаны:

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

соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима; □
предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

7.3. Организация внутриобъектового режима в ДОУ

7.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает: техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации; □

поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации; разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим; □

проведение бесед с воспитанниками, инструктажей родителей (законных представителей), работников ДОУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду; □

осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности; □

привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

7.3.2. На территории и в здании ДОУ запрещено: ☐

находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада; доступ и пребывание в помещениях ДОУ в ночное время без письменного разрешения администрации дошкольного образовательного учреждения; ☐ 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 ДОУ (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 ДОУ 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, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

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

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

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

7.4.2. 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, сдают ключи на охрану.

7.4.3. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ДОУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. При возникновении в помещениях ДОО 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.

7.4.7. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

7.4.8. 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 ДОО обязан: ☐

определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок; ☐ издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год; ☐

заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а так же договор на обслуживание Автоматической пожарной сигнализации (АПС) – выполнение требований пожарной безопасности;

вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении; ☐ осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

8.2. Заместитель заведующего обязан: в отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада; ☐

требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения;

8.3. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан: до начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ; ☐

осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДОО по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций; ☐

осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов, сотрудника 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; □

принимать решение о допуске в детский сад лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность;

не разрешать работу в дошкольном образовательном учреждении лицам, не имеющим регистрацию в Российской Федерации; □

требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения; □

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

8.4. Заведующий хозяйством обязан: □

осуществлять контроль графика работы сотрудника охраны, режима работы дворника, выполнение ими своих должностных обязанностей;

требовать от обслуживающего персонала ДООУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада;

обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ; □

обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада и на прилегающей территории; □

обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении; □

обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ; □

обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов; □

осуществлять контроль нахождения в дошкольном образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения; □

осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ДООУ обязаны: □

проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; □ установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении; □

в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по

обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего ДОО, заведующего хозяйством; □

работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения; □

работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику); □

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

воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ДОО может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику и другому иному лицу, при наличии оформленной доверенности со стороны родителя. □

Работники групп, прачечной, пищеблока 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.

8.6. Кладовщик обязан: предоставить заведующему ДОО: копии документов удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта, поставляющих продукты; □

предоставить заведующему детским садом копии документов на автотранспорт, доставляющий продукты и график поставки продуктов; осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящий продукты, строго по графику и соответственно документации.

8.7. Дворник обязан:

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

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

8.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: □

соблюдать все распоряжения заведующего ДОО и сотрудника охраны, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима; □

утром привести детей до 09:30, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 18.00, расписавшись в Журнале приема детей; □

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

осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный вход (калитку); □

при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения. 8.9. Посетители обязаны: □

связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения; ☐

после входа в здание ДООУ следовать чётко в направлении места назначения; ☐ после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода; ☐

не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д. ☐ представляться если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

8.10. Работникам ДООУ запрещается: ☐

нарушать настоящее Положение; ☐

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

оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения; ☐

оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.; впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.); ☐

оставлять без сопровождения посетителей детского сада; ☐

находиться на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.11. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается: ☐ нарушать настоящее Положение; ☐

оставлять без сопровождения или присмотра своих детей; ☐

двигаться по территории ДООУ в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;

оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу; ☐

впускать в центральный вход подозрительных лиц; ☐

входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

Перечень

запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ и устройств

- Категория: оружие
- Перечень: холодное, огнестрельное, пневматическое, травматическое и оружие самообороны. В том числе муляжи.
- Газовое оружие: Газовый баллончик, аэрозольный распылитель нервно-паралитического и слезоточивого воздействия.
- Боеприпасы: бомба, граната, дымовая шашка В том числе муляжи.
- Колюще-режущие предметы: нож, гвоздь, спица, бритва, медицинский скальпель В том числе муляжи.
- Метательные предметы: лук, арбалет, рогатка, стрела, дротик, копье Взрывчатые вещества.
- Пиротехнические средства: сигнальная ракета, фейерверк, бенгальский огонь, салют, хлопушка.
- Электрошокеры устройства, в том числе муляжи.
- Сильнодействующие и ядовитые вещества.
- Огнеопасные и взрывоопасные вещества: спирт и спиртовые растворы, спиртовые и эфирные настойки, ацетон, скипидар, бензин
- Окислители: перекиси органические, отбеливатели
- Коррозионные вещества.
- Радиоактивные вещества.
- Наркотические и психотропные вещества и средства.
- Спиртосодержащие напитки и табачные изделия (в том числе электронные сигареты).
- Лазерные устройства: лазерная указка
- Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы.
- Средства звукоусиления: микрофон, громкоговоритель.
- Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в РФ.

Постановление Правительства РФ от 21.12.2021 N 2386

Приказ Ростехнадзора от 15.09.2011 N 537

ГОСТ 33732-2016 Межгосударственный стандарт изделия пиротехнические

Постановление Правительства РФ от 15.11.2014 г. N 1209

Постановление Правительства РФ от 29.12.2007 N 964

Приказ Минздрава РФ от 05.11.97 N 318