



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 84 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

03.09 2024

№ 164

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории учреждения в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», положением о пропускном и внутриобъектовом режимах ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (Приложение 1).
2. Назначить заведующего хозяйством Котову Л.В. ответственной за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении.
 - 2.1. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:
 - 2.1.1. Обеспечивать действие пропускного и внутриобъектового режимов;
 - 2.1.2. Осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;
 - 2.1.3. Планировать и организовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;
 - 2.1.4. Разрабатывать пакеты документов - локальных актов, распорядительных документов и отчетов по пропускному и внутриобъектовому режимам;
 - 2.1.5. Усилить пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;

3. Непосредственную охрану здания в дневное и в ночное время, в выходные и праздничные дни осуществлять с сторожами учреждения и сотрудниками Управления вневедомственной охраны МВД ДНР.

4. В здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников и их родителей, посетителей и транспортных средств.

5. Разрешить пропуск посетителей в здание по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.

6. Вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников учреждения.

7. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий порядок: - рабочие дни – понедельник – пятница; - нерабочие дни – суббота, воскресенье и праздничные дни; - рабочее время по рабочим дням – с 7.00 ч. до 19.00 ч.

8. Воспитателям ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР:

8.1. Лично контролировать прибытие и порядок приёма воспитанников. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

8.2. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять рабочее место на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

8.3. Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 7.00 до 19.00 ч. в рабочие дни.

8.4. Ознакомить родителей воспитанников (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

9. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на:

- недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение;
- предотвращение террористических актов и других противоправных действий;
- обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью;
- сохранность материальных ценностей.

10. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены



[Handwritten signatures in blue ink]

Т.Ю.Фурсова

Л.В. Котова

[Handwritten signature]
ВБ Апрель 2

Приложение 1
к приказу ГКДОУ № 84
от _____ 2024 г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 84 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, посетителей и персонала ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР.

2.1. Организация пропускного и внутриобъектового режима

Пропускной режим в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР, устанавливается приказом заведующего в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР, (далее — Учреждение). Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска воспитанников, посетителей и сотрудников учреждения в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР.

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых Службой охраны и обслуживающим персоналом, 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 на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР физических лиц и транспортных средств:

- порядок проведения культурных мероприятий;

- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;

- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их

парковки; -порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;

- обеспечение общественного порядка на территории и в здании ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР;

- все работники должны немедленно сообщать администрации ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР и охраннику о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

-порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР строго запрещается.

Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

2.1 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на: заведующего хозяйством Котовум Л.В.; - охранника.

2.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

2.3.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2.4.Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления посетителей ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР» с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ДОУ

3.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 07.00 – 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;
- посетителей с 7.00 – 19.00.

3.2. Основным пунктом пропуска в ДОУ считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения. Пропуск в ДОУ осуществляется через центральный вход.

3.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять только после согласовании заведующего, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни после согласовании заведующего, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3.4. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

3.5. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей.

3.6. Вход родителей и детей в здание дошкольного образовательного учреждения производится через главный вход.

3.7. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДОУ сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующего.

3.8. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

3.9. В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

3.10. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

3.11. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

3.11.1 Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

3.11.2 Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю».

3.11.3 Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенными печатью и подписью директора Учреждения.

3.12. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей

3.12.1 Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей и сотрудников из помещений ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности заведующим хозяйством

3.12.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

3.12.3 По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ РЕМОНТНЫХ РАБОТ

4.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

-загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;

-применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

4.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с Администрацией ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР.

4.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МБДОУ «Ясли-сад № 84 г. Донецка».

4.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурными сторожем (охраной) для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

5. ПРАВИЛА ПРОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ ДОУ

5.1. Движение транспортных средств по территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

5.2. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения строго запрещена на территории, возможна за пределами в специально выделенных парковочных местах.

5.3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке на задней территории двора.

5.4. На территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР запрещается:

- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;
- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей вне гаража.

6. ПРОВЕДЕНИЕ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

6.2. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях учреждения соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственных за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

выполнять законные требования сотрудников ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР и правоохранительных органов;

сообщать сотрудникам ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления ила пожара;

при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

6.3. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР не допускается:

курение на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР;

- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;

- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;

- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных так и запасных.

- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

Запрещается пронос на территорию ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР и использование:

- оружия любого типа;

- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;

- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;

- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе - проходах, выходах и входах, как основных так и запасных.

- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

6.4. Запрещается пронос на территорию ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР и использование:

- оружия любого типа;

- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;

- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;

- пропагандистских материалов экстремистского характера;

-газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

7. ПОДДЕРЖАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ

7.1 В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 84 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР.

8. ОБЯЗАННОСТИ

8.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение о контрольно-пропускном режиме в ДОУ для улучшения работы КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных и т.д.

8.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о пропускном режиме в ДОУ всех участников воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

8.3. Дежурный (охранник) ДОУ обязан:

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

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

- осуществлять контроль соблюдения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме работниками ДООУ и посетителями детского сада;

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

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

8.4. Сторожа обязаны:

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

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

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

- исключить доступ в ДООУ: - работникам с 19.00 до 7.00; - 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 дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Работники ДООУ обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим 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);

- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

- работники ДООУ при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДООУ; - в

какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти; - назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

8.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;
- для доступа в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника дошкольного образовательного учреждения с помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;
- 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.

8.7. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;
- после входа в здание ДОУ 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.

9. ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

8.1. Работникам ДОУ 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 участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;

- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Участники образовательного процесса несут ответственность:

9.1. Работники ДОУ несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения о контрольно-пропускном режиме в ДОУ;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

9.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

10. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

10.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

10.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 18.00.

10.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторож (охрана), обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

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

11. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ПЕРИОД ЧС И ЛИКВИДАЦИИ АВРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

11.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

11.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

12. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОГО ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

12.1. Категорически запрещается курить в здании ДОУ и на его территории.

12.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

12.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

12.4. На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

12.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДОУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

12.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале сторожей.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

№ п/	ФИО (полностью)	Дата	Подпись
1.	Богомолова Лилия Александровна	03.09.2024	
2.	Боровская Марина Викторовна	03.09.2024	
3.	Васильева Раиса Николаевна	03.09.2024	
4.	Васильченко Ольга Станиславовна	03.09.2024	
5.	Волкова Людмила Валерьевна	03.09.2024	
6.	Винская Раиса Григорьевна	03.09.2024	
7.	Данилова Елена Владимировна	03.09.2024	
8.	Доляновская Татьяна Афанасьевна	03.09.2024	
9.	Дрожа Лилия Васильевна	03.09.2024	
10.	Иванова Елена Александровна	03.09.2024	
11.	Коваленко Татьяна Николаевна	03.09.2024	
12.	Колупаева Ольга Леонидовна	03.09.2024	
13.	Комоликова Ирина Эдуардовна	03.09.2024	
14.	Кондращенко Нина Николаевна	03.09.2024	
15.	Котова Лада Викторовна	03.09.2024	
16.	Марченко Татьяна Николаевна	03.09.2024	
17.	Матулевская Яна Геннадиевна	03.09.2024	
18.	Пичко Наталья Александровна	03.09.2024	
19.	Полунина Светлана Владимировна	03.09.2024	
20.	Родченко Татьяна Викторовна	03.09.2024	
21.	Слива Людмила Михайловна	03.09.2024	
22.	Тарутина Наталья Сергеевна	03.09.2024	
23.	Турилина Галина Павловна	03.09.2024	
24.	Тамянова Светлана Владимировна	03.09.2024	
25.	Фурсова Татьяна Юрьевна	03.09.2024	
26.	Чеботарь Ирина Николаевна	03.09.2024	
27.	Янжула Лидия Григорьевна	03.09.2024	
28.	Шенатов Алексей Александрович	03.09.2024	
29.			
30.			
31.			