

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 1
от «09» января 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «ДС
комбинированного вида №26»
приказ №9
от «09» января 2025г.

СОГЛАСОВАНО

Родительского комитета
Протокол № 1
от «09» января 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 26»**

г. Алексин
2025г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №26"**, Вольф
Евгения Филипповна, Заведующая

21.11.25 12:51
(MSK)

Сертификат 008630E5662EC25346238FC2E29C43F3B2
Действует с 03.03.25 по 27.05.26

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – Положение и МБДОУ) устанавливает организационно-правовые ограничения и определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МБДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- 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)»,
- ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»,
- Уставом МБДОУ.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника МБДОУ, на которого в соответствии с приказом заведующего МБДОУ возложена ответственность за пропускной режим, в вечернее и ночное время ответственность несут сторожа.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников МБДОУ назначается дежурный администратор (по дополнительному графику).

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя, всех сотрудников, на посетителей МБДОУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Образовательной организацией гражданско-правовых договоров.

Положение определяет, что основными участниками пропускного режима являются работники МБДОУ, воспитанники, родители воспитанников или лица, их

заменяющие (законные представители). Все остальные лица являются посторонними (далее - посетители).

1.7. Рабочие места сторожей оборудуются около главного входа в МБДОУ (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами и (или) электромагнитными замками (домофонами) с обеспечением поступления сигнала об несанкционированном открытии. Запасные входы в здание МБДОУ открываются только с разрешения заведующего, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим.

Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.8. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Образовательной организации согласовываются с руководителем МБДОУ, с обязательным информированием сторожей.

1.9. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заведующего хозяйством (круглосуточно);
- сторожей (по графику дежурств: в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни – круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств).

1.10. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете, с учетом мотивированного мнения Родительского комитета и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

1.11. Положение действует с 09.01.2025г. и принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.1.10. настоящего Положения.

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

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Вход и выход работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию МБДОУ осуществляется через главный вход. Для посетителей МБДОУ вход на территорию желателен при предварительном согласовании по телефону МБДОУ, указанному на главном входе (калитке).

Проход в здание МБДОУ и выход из нее осуществляется только при использовании домофонов.

Режим работы Образовательной организации с 7.00 час. до 19.00 час.

Входная калитка в МБДОУ находится в открытом состоянии во время массового (общего) прибытия/убытия сотрудников и воспитанников, все входы в здание закрываются и открываются по звонку (домофон) прибывшего лица.

Ворота к зданию МБДОУ, открываются рабочим – грузчиком, кладовщиком, дворником или ответственным лицом за пропускной режим для приёмки товаров, продуктов для нужд МБДОУ. На период открытия запасных, хозяйственных входов контроль осуществляет работник Образовательной организации, который их открыл.

Заезд на территорию транспорта регистрируется в журнале (журнал находится у кладовщика МБДОУ).

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего МБДОУ пропуск граждан на территорию и в здание Образовательной организации может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в МБДОУ не допускаются. При необходимости им предъявляется копия Положения, находящаяся на посту охраны.

2.1.5. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию и в здание МБДОУ могут являться:

- паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина РФ;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур РФ;
- водительское удостоверение гражданина РФ.

2.1.6. Перечень предметов и вещей, запрещенных к проносу (провозу) и применения в МБДОУ:

- 1) Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:
 - предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
 - оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
 - предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
 - боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
 - предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2) Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритвы или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы, дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов,
- промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в промышленных и хозяйственных целях ДОУ);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача).

3) Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар, алкогольные напитки;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

2.2. Пропускной режим работников Образовательной организации

2.2.1. Работники МБДОУ допускаются на территорию и в здание в рабочее время по спискам, проходя термометрию с занесением в « Журнал здоровья».

Вход и выход на территорию МБДОУ осуществляется согласно режиму (графику) работы закреплённому в трудовом договоре работника и Правилах внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ, включая возможность входа/выхода на территорию в рамках перерыва для принятия пищи и отдыха, с 7:00 час. до 19:00 час.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в МБДОУ допускаются заведующий, его заместители, ответственный за пропускной режим, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, для проведения работ, которые не целесообразно проводить в присутствии воспитанников, сторожа и дворник.

2.2.3. Остальные работники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего МБДОУ. Возможен допуск родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ в нерабочие и выходные дни для оказания помощи в расчистке снега после обильных снегопадов, покраске игрового оборудования на участках, что тоже подкрепляется служебной запиской со списочным составом участников, заверенной руководителем.

2.3. Пропускной режим воспитанников Образовательной организации

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание МБДОУ в установленное расписанием дня время, родители (

законные представители) должны произвести запись в журнале регистрации с отметкой температуры ребенка, а также в соответствии с «гибким режимом» определённым в период адаптации воспитанников МБДОУ и для детей с ОВЗ, с 07.00 час. до 19.00 час.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в МБДОУ по предварительной договоренности с администрацией, но администрация МБДОУ должна быть проинформирована заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в «Журнале регистрации посетителей» при допуске в здание Образовательной организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего МБДОУ.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего.

2.4.4. Родители (законные представители) забирают своих детей в здании МБДОУ или на территории.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и в помещения Образовательной организации по распоряжению заведующего МБДОУ или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя Образовательной организации, назначенного приказом заведующего.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МБДОУ.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здании МБДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе работник МБДОУ немедленно докладывает заведующему или его заместителям.

2.6.3. МБДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе работник МБДОУ немедленно докладывает заведующему или его заместителям.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в МБДОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.7.2. Допуск в Образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование, массовые мероприятия и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего или его заместителей (при согласовании с Управлением образования) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Общие требования

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории МБДОУ разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7.00 час. до 19.00 час. в соответствии с режимом пребывания и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам МБДОУ – с 7:00 час. до 19:00 час.;
- работникам пищеблока – с 6:00 час. до 19:00 час.;
- посетителям – с 8:00 до 17:00;
- дворнику в любое время необходимое для подготовки территории к приходу воспитанников, подъезду транспорта.

3.1.2. В любое время в МБДОУ могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по письменному решению заведующего.

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

3.1.4. В помещениях и на территории МБДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила образовательно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, коридоры строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;

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

- выгуливать собак и опасных животных.

3.1.5. Все помещения МБДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.1.6. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

3.2. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

3.2.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию МБДОУ может быть прекращено или ограничено.

3.2.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию может быть ограничено.

3.2.3. 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 разливе 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 охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4. Порядок пропуска на территорию транспортных средств

4.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории МБДОУ(пищеблок).

4.2. Допуск транспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется с разрешения руководителя МБДОУ или дежурного администратора.

4.3. При ввозе транспортным средством на территорию Образовательной организации имущества (материальных ценностей) осуществляется осмотр заведующим хозяйством, или лицо его заменяющее, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ на основании закупок и доставки товаров.

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

4.5. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.6. При допуске на территорию МБДОУ транспортных средств сторож, заведующий хозяйством, кладовщик МБДОУ (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ.

Въезд на территорию МБДОУ снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МБДОУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим МБДОУ.

Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим МБДОУ.

Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Образовательной организации осуществляется на основании приказа заведующего. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию запрещен.

Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МБДОУ пропускаются беспрепятственно.

Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник МБДОУ немедленно докладывает заведующему.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, сторожа МБДОУ (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя Образовательной организации. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.8. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего допуск транспортных средств на территорию МБДОУ может ограничиваться.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сторожами, заведующим хозяйством

МБДОУ (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож, заведующий хозяйством МБДОУ (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Права и обязанности участников пропускного режима

6.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектного режимов;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектного режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектного режимов;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц и др.

6.2. Заведующий хозяйством, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ:

- осуществляет контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МБДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дня с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- имеет право требовать от других участников пропускного режима, а также посторонних лиц соблюдения установленного пропускного режима, а также разъяснять отдельные пункты данного Положения;
- обеспечивает исправное состояние замков на калитке и воротах, исправное состояние дверей, окон, задвижек и т.д.;
- при необходимости (обнаружение подозрительных предметов, лиц и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования Образовательной организации. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

6.3. Родители (законные представители), воспитанники и сотрудники МБДОУ обязаны соблюдать все распоряжения заведующего и лица, ответственного за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории Образовательной организации, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста;
- при входе в МБДОУ проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам Образовательной организации).

6.5. Воспитатели:

- имеют право принимать/отдавать детей только родителям (законным представителям);
- в отдельных случаях по заявлению о разрешении родителя (законного представителя) приводить/забирать воспитанника, может отдавать его совершеннолетнему лицу или лицу, достигшему 18-летнего возраста с указанием в заявлении паспортных данных.

6.6. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных предметов, лиц и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования Образовательной организации. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МБДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 час. до 7.00 час., в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, прописанных в данном Положении и допущенных по разрешению заведующего).

6.7. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и поручать другому сотруднику);
- следить, чтобы запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты.

6.8. Посетители обязаны:

- представляться и сообщать цель визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

7. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

7.1. Работникам запрещается:

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

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незакрытыми на щеколды 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;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в МБДОУ и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в МБДОУ через запасные входы.

7.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

8. Участники образовательного процесса несут ответственность:

8.1. Работники несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- 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 МБДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

8.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №26",** Вольф
Евгения Филипповна, Заведующая

21.11.25 12:51
(MSK)

Сертификат 008630E5662EC25346238FC2E29C43F3B2
Действует с 03.03.25 по 27.05.26