1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение

его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ).

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ДОУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДОУ, либо на стенде в здании.

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

**2. Основные понятия**

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

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

2.3. *Противодействие терроризму* - деятельность 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 лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима**

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в дошкольном образовательном учреждении является заведующий ОУ.

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является заместитель заведующего.

3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ является дневной сторож.

3.4. Ответственными засоблюдение пропускного режима в ДОУ являются:

* дневной сторож - с 08-00 до 18-00 в рабочие дни;
* штатные сторожа (по графику дежурств): в будние дни с 18.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

**4. Организация и порядок осуществления пропускного режима**

4.1. ***Режим работы:***

* режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:45 до 18:15;
* режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 16:00;

4.2. ***Режим доступа в ДОУ:***

* работники - с 07:45 – 18:15;
* родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:45 до 9:00 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 18:15 в вечерний промежуток времени;
* посетители - с 9:00 – 17:00.

4.3. ***Вход на территорию ДОУ осуществляется:***

* через центральный вход на территорию ДОУ

4.4. ***Вход в здание ДОУ осуществляется:***

* через центральный вход в здание;
* для посетителей только с разрешения заведующего детским садом, или лица его заменяющего, предварительно выясняется цель визита.
* Через помещение оснащенное телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, , кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

4.5. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание ДОУ считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

* для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной 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 воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;
* выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя;
* в случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, дневной сторож выясняет цель их прихода и провожает до администрации;
* 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 вахтеру предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дневной сторож 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 удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего ДОУ. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего. 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».

4.7. ***Контроль вещей посетителей***

* всем категориям граждан, посещающим ДОУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону отдыха;
* при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дневной сторож предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
* при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада.

4.8. ***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.

4.9. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, дневной сторож докладывает заведующему или лицу, его замещающему.

**5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей**

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

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в ДОУ на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля дневным сторожем.

5.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заместителя заведующего.

5.4. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию ОУ предметов, веществ, устройств.

Запрещается приносить, передавать и использовать с любой целью:
- Алкогольные напитки любого рода;
- Наркотические, токсические вещества и стимуляторы;
- Оружие любого типа или его части, в том числе холодное. - Изделия, конструктивно схожие с оружием. Боеприпасы к оружию;
- Колющие и режущие предметы;
- Бензо- и электроинструмент;
- Взрывчатые вещества всех типов. Взрывные устройства всех типов или их составные
части;
- Пиротехнические изделия и вещества всех типов;
- Легковоспламеняющиеся вещества, горюче-смазочные материалы;
- Емкости с токсичными или взрыво-пожароопасными газами;
- Предметы и вещества, содержащие опасные химические агенты;
- Предметы и вещества, содержащие опасные радиоактивные агенты;
- Предметы и вещества, содержащие опасные биологические агенты;
- Едкие вещества, щелочи и кислоты;
- Емкости с лако-красочными материалами и веществами;
- Аэрозольные баллоны с различными веществами;
- Громоздкие или крупногабаритные предметы;
- Скоропортящиеся пищевые продукты;
- Любые лекарства без назначения врача;
- Полиграфическую продукцию экстремистского характера;
- Предметы с запрещенной символикой;
- Предметы и оборудование для азартных игр.

**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 ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;
* Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций:

 вывоз мусора - дневной сторож;

 поставка продуктов - кладовщик.

* 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;
* осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

6.2. Установить порядок допуска на территорию ДОУ 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 ДОУ являются:

* создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанниками, 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 ДОУ;
* соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

7.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 18 часов.

7.2.3. Работники ДОУ 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 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 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.

7.3. ***Организация внутриобъектового режима в ДОУ.***

7.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает:

* техническую укреплённость и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
* поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
* разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
* проведение бесед с воспитанниками, инструктажей 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;
* 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 помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, 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 сдачи, 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. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заместителю заведующего по административно-хозяйственной части с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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 ДОУ 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 сторожем 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 ДОУ обязан:

* определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной 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) в целях обеспечении безопасности детского сада как объекта охраны, а так же договор на обслуживание 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 и т.д.

8.2. Заместитель заведующего обязан:

* в отсутствии заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада;
* требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения.

8.3. Заместитель заведующего:

* осуществлять контроль графика работы сторожей, выполнение ими своих должностных обязанностей;
* требовать от обслуживающего персонала ДОУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада;
* обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, 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 сторожам 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.

8.4. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ДОУ 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 ДОУ, его заместителей по административно-хозяйственной части и по безопасности;
* 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 ДОУ может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.
* работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
* при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;
* в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

8.5. Штатные сторожа детского сада обязаны:

* исключить доступ в дошкольное образовательное учреждение:

- работникам с 18:15 до 6:00;

- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18:15 до 7:45;

- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением;

* в 18.15 после окончания рабочего времени и убытия сотрудников все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки. Осмотрев здание внутри, закрывает двери главного входа и обходит территорию детского сада по утверждённому маршруту. Обход территории сторож осуществляет каждые 2 часа;
* при проверке помещений здания: помещения должны быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в тёмное время суток);
* в ходе обхода территории с целью выявления нарушений правил безопасности проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории ДОУ, закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений;
* производит запись в Журнале приема и сдачи дежурств, а так же в Журнале обхода территории;
* ежедневно проверяет рабочее состояние КТС, с записью в журнале;
* при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов предпринять меры к тому, чтобы возможно присутствующие люди отошли как можно дальше в безопасную зону, оперативно сообщать на номер 102 (112) и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимать никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету;
* выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи на номер 102 (112) сообщить в правоохранительные органы, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

8.6. Дневной сторож обязан:

* в 8-00 принять дежурство у сторожа ДОУ;
* осуществлять пропуск родителей с детьми через центральный вход в здание;
* осуществлять пропуск посетителей, прибывающих на приём к заведующей ДОУ: посетители допускаются только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей;
* осуществлять пропуск должностных и других лиц, представителей контролирующих органов посещающих детский сад по служебной необходимости, при предъявлении этими лицами удостоверений и с записью в журнале посетителей.
* в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДОУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, его заменяющее) и отдел образования. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС.
* контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;

8.7. Кладовщик обязан:

* предоставить заведующему ДОУ: 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.

8.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

* соблюдать все распоряжения заведующего ДОУ, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
* утром привести детей до 8.45, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 18.15;
* приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении;
* осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;
* 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:

* 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.

8.10. 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, 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](https://ohrana-tryda.com/node/2240);
* оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
* двигаться по территории ДОУ 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. Заключительные положения**

9.1. Настоящее [Положение о пропускном режиме в ДОУ](https://ohrana-tryda.com/node/2240) является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Управляющим советом и профсоюзом ОУ, вводится в действие приказом заведующего.

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.