

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 101
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад №101
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 14.01.2025г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 101
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Патрикеева Л.Г.
Приказом № 14 от 09.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 101 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в ГБДОУ разработано для Государственного дошкольного образовательного учреждения детский сад №101 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее -ДОУ) На основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» с изменениями на от 10 июля 2023 года; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями на 28 декабря 2024 года "Об образовании в Российской Федерации", Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019г. № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), Закона Российской Федерации от 11.03.1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в ДОУ определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и обще-объектового режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и обще-объектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители). Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавания лица, определения его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ).

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

1.9. Данное Положение об организации пропускного и обще-объектового режима в ДОУ 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 детского сада.

1.10. Нарушение требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом 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, 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;

- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти 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 обеспечения, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

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

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ являются заведующий хозяйством.

3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ являются воспитатели и другие ответственные сотрудники (по графику дежурства).

3.4. Охрану ДОУ осуществляет охранное предприятие круглосуточно (тревожная кнопка)

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ

4.1. Режим работы:

- режим работы детского сада: понедельник -пятница с 07.00 до 19.00
- приемные дни заведующего: вторник: 15.00 - 18.00
четверг: 10.00 - 13.00

4.2. Режим доступа в ДОУ:

- работники с 07.00-19.00;
- родители (законные представители) с воспитанниками – с 07.00 до 19.00
- посетители в часы приема администрации ДОУ : вторник с 15:00 до 18:00, четверг с 10:00 до 13:00, или по предварительной записи (договоренности).

4.3. Вход в здание ДООУ осуществляется:

- работников - через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход и через входы в учреждение, закрепленные за группами после осуществления переговоров по видеодомофону с воспитателем своей группы (разрешения воспитателя);
- посетителей - через центральный вход после осуществления переговоров по видеодомофону.

4.4. Основными пунктами в здание ДООУ считается центральный вход. Все остальные входы по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации; для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДООУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

4.5. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в ДООУ:

- Контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп.
- Выход воспитанников на экскурсию, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя, специалистов, помощников воспитателя.
- 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.
- В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, ответственный сотрудник выясняет цель их прихода и провожает до администрации.
- Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.
- Посетители ДООУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- Допуск в здание ДООУ лиц, производящих профилактические, ремонтные и иные работы в здании ДООУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 08:00 до 19:00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего ДООУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её заменяющего).

4.6. Контроль вещей посетителей:

- Всем категориям, посещающим ДООУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными;
- При наличии посетителей с ручной кладью объем которой показался подозрительным, ответственный сотрудник предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
- При отказе – вызывается заведующий дошкольным образовательным учреждением, или заведующий хозяйством, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.
- При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему дошкольным образовательным учреждением или отказ подождать на улице, заведующий ДООУ вправе вызывать полицию.

4.7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- Пропускной режим в ДОУ на период ЧС ограничивается;
- После ликвидации ЧС возобновляется обычная процедура пропусков.

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

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

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

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в дошкольное образовательное учреждение на основании соответствующих документов и с разрешения заведующего или заведующего хозяйством после визуального осмотра.

5.3. Вынос материальных ценностей осуществляется с разрешения заведующего или завхоза на основании служебной записки, подписанной заведующим ДОУ.

5.4. В служебные записки указывается: Ф.И.О., место работы, должность лица, осуществляющего внос, вынос имущества, наименование вносимых, выносимых предметов, их тип, марка, серийный номер, количество, указание цели, дата выноса и срок их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же записки.

5.5. Вывоз (внос), или внос (вывоз) материальных ценностей по устному распоряжению не допускается.

6 Правила пропуска автотранспорта к зданию ДОУ

- допуск без ограничений разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб:
- пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи, машин, доставляющих продукты питания на пищеблок (выгрузку продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в кладовую);
- обеспечить беспрепятственный подъезд к дошкольному образовательному учреждению; осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте.

7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в ДОУ

7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

7.1.1. Целями внутриобъектового режима в ДОУ являются:

- Создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанникам, родителям (законным представителям) и посетителям детского сада;
- Поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к дошкольному образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- Обеспечение комплексной безопасности объекта 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 (система охранной сигнализации, автоматическая система пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т. п.).
 - Организация 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 регламентируется режимом работы ДОУ.
- 7.2.2. Родительское собрание заканчивается не позднее 19.00 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 действиям при обнаружении взрывного устройства;
 - 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 помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу детского сада;
 - без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений;
 - соблюдать правила внутреннего режима в дошкольном образовательном учреждении.
- 7.2.5. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ обязаны:
- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений детского сада;
 - соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
 - предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.
- 7.3. Организация внутриобъектового режима в ДОУ.
- 7.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает:
- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
 - поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с воспитанниками, инструктаж родителей (законных представителей), работников ДОУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

7.3.2. На территории и в здании ДОУ запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;
- доступ и пребывание в помещениях ДОУ в ночное время без письменного разрешения администрации дошкольного образовательного учреждения;
- вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания детского сада имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим ДОУ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию детского сада;
- проходить и находиться на территории ДОУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- запрещаются любые торговые операции в здание ДОУ;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

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

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

7.4.2. Ключи от помещений хранятся в определенном для этих целей месте.

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.

7.4.4. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ДООУ 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. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений детского сада, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра.

7.4.6. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию детского сада, службу охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

7.4.7. При возникновении в помещениях ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электропитания, 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.

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

7.4.9. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

8. Обязанности администрации и работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ.

8.1. Заведующий детским садом обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, контроль доставки в ДООУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности. вносить изменения в Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

8.2. Методист обязан:

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

8.3. Заведующий хозяйством по работе обязан:

- требовать от обслуживающего персонала ДООУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада;
- обеспечить исправное состояние стен, потолков, окон, замков;
- ежедневный осмотр состояния здания, сооружений.
- контроль доставки в ДООУ продуктов питания, товаров и имущества;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- осуществлять контроль нахождения в дошкольном образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

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, 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.
- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДОУ, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, ее 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 в ДОУ. контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;

- 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.

8.5. Работникам ДОУ запрещается: нарушать настоящее Положение об организации пропускного и обще-объектового режима в детском саду;

- нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности в ДОУ, инструкции по гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения; оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, и т.д.;
- впускать 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 в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.6. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение о контрольно-пропускном и обще-объектовом режиме в ДОУ;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в ДОУ 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 и обще-объектовом режиме 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.

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

9.3. Положение об организации контрольно-пропускного и обще-объектового режима в ДОУ 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.