

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Положение и ДОУ соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения и определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ДОУ, 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 Образовательной организации.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника ДОУ, на которого в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, с которой дошкольное образовательное учреждение заключила договор на оказание охранных услуг (в ситуации отсутствия взаимодействия с охранной организацией по объективной причине, функции охранников рационально распределяются между ответственными сотрудниками ДОУ).

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и

распорядка дня из числа работников ДООУ назначается дежурный администратор.

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

Положение определяет, что основными участниками пропускного режима являются работники дошкольного образовательного учреждения, воспитанники, родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все остальные лица являются посторонними (далее - посетители).

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в дошкольное образовательное учреждение (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 с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные входы в здание ДООУ 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 дошкольного образовательного учреждения согласовываются с руководителем ДООУ, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

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

- на заместителя заведующего по АХР (круглосуточно);
- охрану (круглосуточно).

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

1.11. Положение действует с момента подписания приказа об его утверждении 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 дошкольного образовательного учреждения осуществляется через главный вход. Для посетителей дошкольного образовательного учреждения вход на территорию желателен при предварительном согласовании по телефону ДООУ, указанному на главном входе.

Проход в здание дошкольного образовательного учреждения и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

Режим работы дошкольного образовательного учреждения с 7.00 до 17.30.

Входная калитка в дошкольное образовательное учреждение находится в открытом состоянии во время массового (общего) прибытия/убытия сотрудников и воспитанников,

а именно с 6.50 до 9.00, с 12.00 до 13.00, с 15.30 до 18.00. С 9.00 до 12.00, с 13.00 до 15.30 все входы в здание закрываются и открываются по звонку прибывшего лица.

Ворота к зданию ДОУ, хозяйственный вход открываются рабочим, кладовщиком, дворником или ответственным лицом за пропускной режим для приёма товаров, продуктов для нужд дошкольного образовательного учреждения. На период открытия запасных, хозяйственных входов контроль осуществляет работник дошкольного образовательного учреждения, который их открыл.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения пропуск граждан на территорию и в здание ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольное образовательное учреждение 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 дошкольного образовательного учреждения 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.

2.2. Пропускной режим работников дошкольного образовательного учреждения

2.2.1. Работники дошкольного образовательного учреждения допускаются на территорию и в здание в рабочее время по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью дошкольного образовательного учреждения при предъявлении документа.

Вход и выход на территорию дошкольного образовательного учреждения осуществляется согласно режиму (графику) работы закреплённому в трудовом договоре работника и Правилах внутреннего трудового распорядка работников дошкольного образовательного учреждения, включая возможность входа/выхода на территорию в рамках перерыва для принятия пищи и отдыха, с 6:30 до 18:00.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в дошкольное образовательное учреждение 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 дошкольном образовательном учреждении в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего дошкольного образовательного учреждения. Возможен допуск родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ 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) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание дошкольного образовательного учреждения в установленное расписанием дня время, а также в соответствии с «гибким режимом» определённым в период адаптации воспитанников к ДООУ и для детей с ОВЗ, с 7.00 до 17.30.

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в дошкольное образовательное учреждение без дополнительных разрешений.

2.3.3. Проход воспитанников после посещения театров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.3.4. Дети, не являющиеся воспитанниками дошкольного образовательного учреждения, но посещающие его в целях получения дополнительного образования, допускаются в ДООУ при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

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 дошкольное образовательное учреждение по предварительной договоренности с администрацией, но администрация дошкольного образовательного учреждения 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 учета при допуске в здание дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в дошкольное образовательное учреждение, если не превышено максимальное возможное число – 10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с главным входом. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

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

2.4.5. Родители (законные представители) ожидают своих детей в здании ДООУ в фойе или на территории с разрешения руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и в помещения дошкольного образовательного учреждения по распоряжению заведующего ДООУ или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольного образовательного учреждения или сторожа.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие дошкольное

образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе работник ДОУ немедленно докладывает заведующему или его заместителям.

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

2.7.1. Допуск в дошкольное образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.7.2. Допуск в дошкольное образовательное учреждение 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 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 дошкольного образовательного учреждения разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7.00 до 17.30 в соответствии с режимом пребывания и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам Образовательной организации – с 6.30 до 18.00;
- работникам пищеблока – с 6.00 до 18.00;
- посетителям – с 9.00 до 17.00;
- дворнику в любое время необходимое для подготовки территории к приходу воспитанников, подъезду транспорта.

3.1.2. В любое время в дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения и на его территории.

3.1.4. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила образовательно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня дошкольного образовательного учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения 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 дошкольного образовательного учреждения

предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем Образовательной организации;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.1.5. Все помещения дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения 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 разлиии 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 дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Допуск транспортных средств на территорию дошкольного образовательного учреждения осуществляется с разрешения руководителя ДОУ или дежурного администратора.

4.3. При ввозе транспортным средством на территорию Образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником Образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию дошкольного образовательного учреждения на основании списков, утвержденных приказом руководителя ДОУ.

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 дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения транспортных средств охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории дошкольного образовательного учреждения.

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

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

Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения немедленно докладывает заведующему.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники дошкольного образовательного учреждения (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя ДОУ. 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 дошкольного образовательного учреждения может ограничиваться.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания дошкольного образовательного учреждения 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 охранником дошкольного образовательного учреждения (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 охранник дошкольного образовательного учреждения (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 внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектового режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц и др.

6.2. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории дошкольного образовательного учреждения:

- осуществляет контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ 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 замка на калитке, 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 Образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

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

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста;
- при входе в дошкольное образовательное учреждение проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам дошкольного образовательного учреждения).

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.

6.6. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольное образовательное учреждение работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 6.30, 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 дошкольного образовательного учреждения;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать 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 дошкольное образовательное учреждение 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 дошкольного образовательного учреждения;

- 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 ДООУ и группу;

- впускать в центральный вход подозрительных лиц;

- входить в дошкольное образовательное учреждение 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 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.

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

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