

ПРИНЯТО
на собрании ТК БДОУ
«Детский сад № 13 г. Тары»
Протокол № 5
от «8» 11 2023 г.
Председатель ТК БДОУ
«Детский сад № 13 г. Тара»
В.Л. Ташкина



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ
«Детский сад № 13 г. Тары»
О.А. Филипенко
Приказ № 83
От «02» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного и внутриобъектового режимов в БДОУ «Детский сад № 13, г. Тары».

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" (с изменениями и дополнениями) (с изменениями и дополнениями от 5 марта 2022 года), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13 г. Тары» Тарского муниципального района Омской области (далее – БДОУ №13) в целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников ДОУ.

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

1.3.1. в учебное время дежурным администратором (ответственным за пропускной режим), воспитателем, специалистом (понедельник – пятница с 7 ч 30 мин до 18 ч 00 мин). Дежурный администратор (ответственный за пропускной режим) обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности (каждые 2 часа) с отметкой в специальном журнале;
- осуществлять контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка работниками БДОУ № 13 и посетителями БДОУ № 13;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным

ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил, проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования БДОУ № 13. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны (нажатием КТС).

1.3.2. в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами (понедельник - суббота с 17 ч. 30 мин. до 7 час. 30 мин., праздничные и выходные дни круглосуточно). Дежурный сторож обязан:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности (каждые 2 часа) с отметкой в специальном журнале;

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

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

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного и внутри объектового режима на территории БДОУ № 13 – Заведующего хозяйством.

В его обязанности входит:

- обеспечивать исправное состояние забора всему периметру территории, въездных ворот, калитки, звонка на входе, работы кнопки тревожной сигнализации (КТС);

- обеспечивать рабочее состояние системы освещения по территории БДОУ № 13 контролировать свободный доступ к запасным выходам (3 выхода);

- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, фрамуг, стен, кровли и т.д.;

- обеспечивать рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации по зданию;

- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса БДОУ № 13.

II. Организация пропускного режима в БДОУ № 13

2.1. Прием воспитанников, сотрудников и посетителей:

2.1.1. Вход воспитанников в БДОУ № 13 осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в Журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин. до 18 ч 00 мин;

2.1.2. Сотрудники БДОУ № 13 пропускаются в здание БДОУ № 13 без записи в Журнале регистрации посетителей;

2.1.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в БДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель ДОО). Ответственный за ведение Журнала регистрации посетителей - дежурный администратор (ответственный за пропуск), согласно графика сменности;

2.1.4. Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории и зданию БДОУ № 13 в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;

2.1.5. Пропуск посетителей в здание БДОУ № 13 во время образовательного процесса допускается только с разрешения заведующего БДОУ № 13;

2.1.6. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в БДОУ № 13 или их выхода из него, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений БДОУ № 13 на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

- Проход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем, без регистрации данных в Журнале учета посетителей. Ответственные - воспитатели групп.

2.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

2.2.1. приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

2.2.2. осуществлять вход и выход из детского сада только через калитку и главный вход;

2.2.3. при входе в здание БДОУ № 13 родители должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит неизвестный посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику БДОУ № 13;

2.2.4. Нахождение участников образовательного процесса на территории БДОУ № 13 после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещено.

2.3. Сотрудники БДОУ № 13 обязаны:

2.3.1. сотрудники БДОУ № 13, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории БДОУ № 13;

2.3.2. сотрудники обязаны 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);

2.3.3. работники групп, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

2.3.4. прежде чем открыть дверь и разрешить вход на территорию и здание родителям (законным представителям) или посетителями, должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в БДОУ № 13, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников БДОУ № 13 к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и

дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

2.3.5. данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей (Приложение № 1).

- Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года);

- Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

- Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

2.4. Посетители, находясь в помещениях БДОУ № 13, обязаны:

2.4.1. соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;

2.4.2. не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам, воспитанникам, родителям и другим посетителям БДОУ № 13;

2.4.3. выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников БДОУ № 13 и сотрудников охраны;

2.4.4. не препятствовать надлежащему исполнению работниками БДОУ № 13 их служебных обязанностей;

2.4.5. соблюдать очередность на приеме у заведующего (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

2.4.6. бережно относиться к имуществу БДОУ № 13, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях учреждения;

2.4.7. при входе в здание БДОУ № 13 посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного администратора в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания БДОУ № 13.

2.5. Порядок допуска сотрудников полиции, прокуратуры, Федеральной службы безопасности и других структур.

2.5.1. допуск сотрудников полиции на территорию БДОУ по служебным вопросам осуществляется при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением руководителя БДОУ № 13;

2.5.2. допуск сотрудников полиции для проведения каких-либо процессуальных действий производится только при наличии служебных удостоверений и соответствующих процессуальных документов (постановление о проведении проверки (ревизии) финансовой, хозяйственной, выемки, обыска и др. с обязательным уведомлением руководителя БДОУ № 13;

2.5.3. сотрудники полиции могут допускаться на территорию БДОУ № 13 с обязательным уведомлением руководителя БДОУ № 13 в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;

2.5.4. при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности.

2.5.5. Работники прокуратуры допускаются на территорию БДОУ № 13 для осуществления возложенных на них функций беспрепятственно при предъявлении

служебного удостоверения с обязательным уведомлением руководителя БДОУ № 13.

2.5.6. Сотрудники Федеральной службы безопасности допускаются на территорию БДОУ № 13 для осуществления возложенных на них функций беспрепятственно при наличии достаточных данных полагать, что на территории БДОУ № 13 совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов Федеральной службы безопасности, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан, с обязательным уведомлением руководителя БДОУ № 13.

2.5.7. сотрудники пожарной охраны для выполнения своих обязанностей по обеспечению пожарной безопасности допускаются на территорию БДОУ № 13 круглосуточно с обязательным уведомлением руководителя БДОУ № 13;

2.5.8. Сотрудники органов государственного пожарного и технического надзоров, технической и санитарной инспекции, других контрольных и надзорных органов (организаций) допускаются на территорию с обязательным уведомлением руководителя БДОУ № 13.

Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

2.6. Проход лиц в помещения ДОУ с табельным оружием и специальными средствами допускается:

2.6.1. сотрудникам полиции: при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай; при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности;

2.6.2. сотрудникам федеральной службы охраны при выполнении ими должностных обязанностей;

2.6.3. сотрудниками федеральной службы безопасности при преследовании подозреваемых лиц, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

2.7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

2.7.1. представители российских средств массовой информации допускаются на территорию БДОУ № 13 после разрешения администрации БДОУ № 13 при наличии паспорта и аккредитационного удостоверения, и выданного в соответствии с правилами аккредитации журналистов;

2.7.2. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях БДОУ № 13, пропускаются только после осмотра используемых технических средств, проносимой аппаратуры и находящихся при них вещей;

2.7.3. проведение кино-фото- и видеосъемок осуществляется по письменному согласованию с администрацией БДОУ.

2.8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях

2.8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения БДОУ № 13 дежурным администратором для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

2.8.1. Пропускной режим в здание БДОУ № 13 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к разрешению нестандартных ситуаций.

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

2.9. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.

2.9.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание БДОУ № 13 инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

2.9.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей в здание БДОУ № 13 предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

2.9.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственный за пропуск БДОУ № 13 вызывает ответственного за пропускной режим и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

2.9.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание БДОУ № 13 после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здания БДОУ № 13 (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

2.9.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим БДОУ) на основании предварительно оформленной служебной записки от работника или учителя.

2.9.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части БДОУ № 13, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.9.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в БДОУ № 13 строго запрещен.

2.9.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в БДОУ № 13 по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующей БДОУ.

2.9.10. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации БДОУ № 13. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

2.10. Порядок эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников БДОУ № 13 из помещений и порядок их охраны.

2.10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников БДОУ № 13 из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране труда, пожарной и электробезопасности.

2.10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники и сотрудники, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении БДОУ № 13 на видном и доступном для посетителей месте.

2.10.3. Пропуск посетителей в помещения БДОУ № 13 прекращается.

2.10.4. Сотрудники БДОУ № 13 и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

2.10.5. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудники БДОУ обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание.

2.10. Сдача и приём служебных помещений.

2.10.1. По окончании рабочего дня все помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками и дежурным сторожем. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

III. Внутриобъектовый режим в мирное время

3.1. Общие требования.

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории БДОУ № 13 разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7 ч 30 мин до 18 ч 00 мин;
- педагогическим и техническим работникам БДОУ № 13 – с 7 ч 20 мин до 18 ч 10 мин;
- работникам столовой – с 7 ч 20 мин до 18 ч 00 мин;
- посетителям – с 7 ч 30 мин до 8 ч 30 мин, с 15 ч 30 мин до 18 ч 30 мин. В остальное время по индивидуальному согласованию с заведующим БДОУ;

3.1.2. В любое время в БДОУ № 13 могут находиться заведующий БДОУ № 13, его заместители, а также другие лица по письменному разрешению заведующего БДОУ.

3.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории БДОУ № 13 в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

3.2. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.

3.2.1. В БДОУ № 13 запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка БДОУ № 13;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего БДОУ № 13;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

3.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.3. Внутри объектовый режим основных помещений.

3.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

3.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

3.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.4. Внутри объектовый режим специальных помещений.

3.4.1. С целью обеспечения внутри объектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные,

компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников БДОУ № 13, в обязанности которых входит их хранение.

3.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации БДОУ № 13 с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

IV. Внутри объектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций.

4.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего БДОУ № 13 нахождение или перемещение по территории и зданиям БДОУ № 13 может быть прекращено или ограничено.

4.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего БДОУ нахождение или перемещение по территории и зданию БДОУ № 13 может быть ограничено.

4.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

4.3.4. 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.

V. Запрещённые действия на территории и в здании БДОУ № 13.

5.1. Загораживать пожарные подъезды, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара.

5.2. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

5.3. Вносить на территорию взрывчатые и горючие вещества, легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, оружие, боеприпасы, спецсредства и крупногабаритные вещи.

5.4. Курить вне отведенных мест.

5.5. Употреблять на рабочих местах алкогольные напитки.

5.5. Работникам БДОУ № 13 запрещается:

5.5.1. Нарушать настоящие Положения;

5.5.2. Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

5.5.3. Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование БДОУ № 13. Оставлять незакрытыми на запор 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.).

5.5.4. Оставлять без сопровождения посетителей детского сада.

5.5.5. Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения администрации.

5.6. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

5.6.1. Нарушать настоящее Положения;

5.6.2. Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

5.6.3. Двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до калитки или ворот;

5.6.4. Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;

5.6.5. Впускать в БДОУ № 13 незнакомых или подозрительных лиц;

5.6.6. Входить в детский сад через запасные входы;

5.6.7. Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.7. Посетителям БДОУ № 13 запрещается:

5.7.1. находиться в служебных помещениях или других помещениях БДОУ № 13 без разрешения на дежурного администратора или руководителей;

5.7.2. выносить из БДОУ № 13 документы, полученные для ознакомления;

5.7.3. изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

5.7.4. вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов;

5.7.5. присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;

5.7.6. входить в БДОУ № 13 в состоянии алкогольного и иного опьянения, жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

5.8. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям БДОУ № 13 фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

5.9. В случае нарушений посетителями БДОУ № 13 пропускного режима и правил поведения сотрудники БДОУ № 13 могут делать нарушителям замечания;

5.10. В случае совершения посетителями БДОУ № 13 уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

5.11. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

VI. Лица, не допускающиеся на территорию и в здание БДОУ № 13

- 6.1. В состоянии алкогольного опьянения, находящиеся под воздействием наркотических или психотропных веществ.
- 6.2. Не выполнившие в полном объеме требования дежурного администратора (или охраны) по осуществлению пропускного режима.
- 6.3. С огнестрельным оружием и боеприпасами (за исключением случаев, оговоренных данным Положением).
- 6.4. С легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.

VII. Порядок проведения осмотра посетителей.

- 7.1. Осмотр ручной клади проводится при наличии достаточных оснований полагать, что в ней находятся предметы, запрещенные к вносу (выносу), либо похищенные в БДОУ № 13 материальные ценности.
- 7.2. Осмотр ручной клади может производиться только с согласия лица, у которого она находится.
- 7.3. При несогласии лица предъявить ручную кладь для осмотра, данное лицо не допускается на территорию БДОУ, а при попытке выхода с территории объекта сопровождаются в холловое помещение с приглашением сотрудников администрации для принятия дальнейшего решения.

VIII. Ответственность.

- 8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.
- 8.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

**пропускного и внутриобъектового режимов
в БДОУ «Детский сад № 13, г. Тары».**

**Форма
ЖУРНАЛА
регистрации посетителей
БДОУ «Детский сад № 13 г. Тары»**

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

[illegible]