

Согласовано:
Директор ООО ЧОП «Омега - 98»
А.Г. Скрипинский
«Омега-98» 2015 г.



Утверждаю:

Заведующий

МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 246»
Заводского района г. Саратова

Н.И. Ростова

Приказ № 34 от 15.01 2015 г.



Принято:

Общим собранием работников МДОУ

«Детский сад комбинированного вида №246»

Заводского района г. Саратова

Протокол № 4 от «15» 01 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида 246»
Заводского района г. Саратова**

г. Саратов

2025 г

1. Общие положения

Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова (далее – Положение и ДООУ соответственно) разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 06 марта 2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Законом от 11 марта 1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 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», и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников ДООУ, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей в здание и на территорию ДООУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДООУ, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и пронос (провоз) запрещённых предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здание и на территорию ДООУ.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании ДООУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на должностные лица ДООУ, на которых в соответствии с приказом заведующего ДООУ возложена такая обязанность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, с которой ДООУ заключило договор на оказание охранных услуг.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также воспитательно – образовательного процесса и внутреннего распорядка, приказом

заведующего (лица, его замещающего) утверждается график дежурства дежурных администраторов из числа сотрудников ДООУ.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ДООУ и доводятся до них под подпись, посетителей ДООУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров – в части, их касающейся.

1.6. Контрольно – пропускной пункт (пост охраны) находится в центральном входе ДООУ и оснащён пакетом документов по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.

2. Пропускной режим для сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода «Фейс – контроль» (указание лиц, определение его принадлежности к определённой группе людей), в данном случае по отношению к ДООУ – сотрудники, воспитанники, родители (законные представители).

2.1.2. Вход сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей на территорию ДООУ осуществляется через центральную калитку, оснащённую кодовым замком с 07.00 до 19.00.

2.1.3. Пропуск сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей в здание ДООУ осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом (пост охраны). Пресечение попыток проноса запрещённых предметов в ДООУ осуществляется с применением ручного металлоискателя. Перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить ответственному лицу, осуществляющему пропускной режим об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского ДООУ, подтверждающий его наличие у лица.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется без металлоискателя.

2.1.4. При наличии у сотрудников, посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявлять содержимое ручной клади посетитель в ДООУ не допускается.

2.1.5. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или заместителя заведующего, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник ДООУ, который его открыл.

2.1.6. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДООУ

пропуск граждан на территорию и в здание ДООУ может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.7. При сигнале оповещения об эвакуации все воспитанники, посетители и сотрудники выходят из здания ДООУ без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание ДООУ при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.8. 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 ДООУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ДООУ не допускаются. При необходимости предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.1.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в ДООУ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.2. Пропускной режим для сотрудников ДООУ

2.2.1. Сотрудники ДООУ допускаются на территорию и здание ДООУ по списку, заверенному подписью заведующего (лица, его заменяющего) и печатью ДООУ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДООУ: заведующий ДООУ, старший воспитатель и заместитель заведующего по АХЧ.

2.2.3. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим (лицом, его заменяющим) и печатью ДООУ.

2.3. Пропускной режим для воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание и на территорию ДООУ в установленное расписанием дня время на основании списков групп, заверенным подписью заведующего (лица, его заменяющего) и печатью ДООУ без предъявления родителями (законными представителями) документов и записи в «Журнале осуществления пропускного режима на объекте (территории) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова» (Приложение №1).

2.3.2. Воспитанники, прибывшие в сопровождении родителей (законных представителей) вне установленного времени, допускаются в ДООУ под ответственность воспитателей соответствующей группы.

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

2.4.1. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров, консультаций педагоги передают дежурному охраннику или вахтёру, дежурному администратору списки родителей (законных представителей) воспитанников, заверенные подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью ДООУ. При этом родители (законные представители) допускаются в здание ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.2. Во всех иных случаях посетители могут быть допущены в ДООУ по предварительной договоренности с администрацией, о чем охранник или дежурный администратор должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале осуществления пропускного режима на объекте (территории) МДООУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова». После записи в этом журнале посетитель перемещается по зданию ДООУ в сопровождении сотрудника или дежурного администратора.

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

2.4.4. При усилении мер безопасности родителям (законным представителям) воспитанников, посетителям может быть ограничен проход в здание и на территорию ДООУ. В отдельных случаях они могут находиться в здании ДООУ в отведенном месте, на центральном входе 1 этажа с разрешения заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости, либо дежурного администратора.

2.5. Пропускной режим для сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДООУ охранником, по распоряжению заведующего ДООУ или по списку предоставленному подрядной организацией, заверенному подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью ДООУ.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя ДООУ, 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 ДООУ.

2.6. Пропускной режим для сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность (служебного удостоверения), с регистрацией в «Журнале осуществления пропускного режима на объекте (территории) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова».

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

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

2.7.1. Допуск в ДООУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего ДООУ и согласования с учредителем.

2.7.2. Допуск в ДООУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по согласованию с заведующим (лицом его замещающим) или лицом, на которого приказом возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости.

3. Порядок допуска на территорию для транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через центральные ворота ДООУ.

3.2. Въезд на территорию ДООУ автотранспорта, доставляющего продукты питания и личного автотранспорта осуществляется на основании списка, заверенного подписью заведующего (лица его замещающего) и печатью ДООУ. Сведения с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля, государственного номера, фамилии, имени, отчества водителя дежурный охранник или вахтер, заносит в **«Журнал регистрации санкционированного пропуска транспортных средств на объект (территорию) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова»** (Приложение №2).

3.3. Въезд на территорию ДООУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДООУ гражданско-правовых договоров, контрактов осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) **по разовым пропускам** с фиксацией автотранспорта в «Журнал регистрации санкционированного пропуска транспортных средств на объект

(территорию) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова».

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории ДОУ подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит кладовщик и заместитель заведующего по АХЧ. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, транспортное средство впускается на территорию ДОУ.

3.5. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию ДОУ запрещен.

3.6. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в «Журнал регистрации санкционированного пропуска транспортных средств на объект (территорию) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова».

3.7. Движение автотранспорта по территории ДОУ разрешено не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по АХЧ, кладовщика.

3.8. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДОУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.9. В периоды повышенной готовности к возникновению чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДОУ (лицом его замещающим) допуск транспортных средств на территорию ДОУ может ограничиваться.

3.10. Стоянка и въезд личного автотранспорта сотрудников ДОУ на его территории осуществляется только с разрешения заведующего ДОУ.

3.11. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, заверенным подписью заведующего (лица его замещающего) и печатью ДОУ.

3.12. 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 ДОУ пропускаются беспрепятственно.

3.13. 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 охранник, немедленно докладывает заведующему ДОУ (лицу его замещающему).

3.14. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сторожа, охранник руководствуются указаниями заведующего (лица его замещающего) или лица на которое приказом возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости.

3.15. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от ДОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный охранник или ответственный за организацию пропускного режима информирует заведующего ДОУ. При необходимости по согласованию с заведующим ДОУ информирует отдел полиции.

3.16. Въездные ворота ДОУ должны быть всегда закрыты.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего (лица его замещающего) и печатью ДОУ. При вносе и ввозе на территорию и в здание ДОУ инструмента или оборудования с большим количеством наименований к служебной записке прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Запрещается осуществлять внос(вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей по одной служебной записке за несколько приемов.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный охранник или вахтер, проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник или вахтер, вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. Посторонние лица, имеющие подозрительную ручную кладь (тяжёлые сумки, ящики, большие свертки, ёмкости с жидкостями, баллоны), имеющие подозрительный внешний вид, подозрительное поведение не пропускаются ни под каким предлогом.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ДОУ (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.). Осмотр производит дежурный охранник или вахтёр.

4.5. Решение о вносе(выносе) ввозе (вывозе) оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим Учреждением) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя или другого педагога.

4.6. Технические работники ДООУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются уполномоченным лицом. О любых неожиданных доставках сообщается администрации ДООУ.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

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

- воспитанникам – с 07:00 до 19:00 в соответствии с режимом работы ДООУ;
- поварам – с 06:00 до 17:00;
- иным сотрудникам ДООУ – с 07:00 до 19:00;
- посетителям – с 09:00 до 17:00;
- сторожам – в соответствии с графиком работы.

5.1.2. В любое время в Учреждении могут находиться заведующий ДООУ, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ, а также другие лица по письменному разрешению заведующего ДООУ.

5.1.3. После регистрации в «Журнале осуществления пропускного режима на объекте (территории) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова», посетители перемещаются по зданию в сопровождении дежурного администратора или сотрудника, к которому прибыл посетитель.

5.1.4. Обход и осмотр помещений и территории ДООУ осуществляется круглосуточно, через каждые 2 часа. При осмотре особое внимание должно обращать на целостность окон, запасные выходы, калитки, центральные ворота, ограждение, выход на крышу, целостность замков, коридоры, холлы на наличие подозрительных предметов. Результаты осмотров заносятся в **«Журнал осуществления внутриобъектового режима на объекте (территории) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова»** (Приложение №3). В выходные и праздничные дни обходы территории и помещений ДООУ проводятся сторожами с отметкой в соответствующем журнале.

5.1.5. Заместитель заведующего по АХЧ ежедневно проверяет работоспособность кнопки тревожной сигнализации с отметкой в **«Журнале проверки работоспособности кнопки тревожно – вызывной сигнализации (КТС)»** (Приложение №4). В выходные и праздничные дни проверку работоспособности кнопки тревожной сигнализации осуществляют сторожа с отметкой в соответствующем журнале.

5.1.6. Проверка инженерно – технических коммуникаций, систем и средств охраны проводится ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости с отметкой в «Журнале осуществления внутриобъектового режима на объекте (территории) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова». В выходные и праздничные дни проверку работоспособности инженерно – технических коммуникаций, систем и средств охраны осуществляют сторожа с отметкой в соответствующем журнале.

5.1.7. В целях предупреждения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических и экстремистских акций, а также других противоправных проявлений в отношении воспитанников и сотрудников в ДОУ установлено видеонаблюдение.

5.1.8. Воспитанники, сотрудники, родители (законные представители) и иные посетители ДОУ обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка для воспитанников, Правила внутреннего трудового распорядка работников, иные локальные и нормативные акты в части, их касающейся.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДОУ и на его территории.

5.2.2. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать требования, установленные локальными нормативными актами ДОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проживать, каким бы то ни было лицам;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- осуществлять фото - и видеосъемку без письменного разрешения заведующего.

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

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие всем требованиям безопасности. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, отсутствовать подозрительные предметы, убедившись, что помещения готовы к сдаче сотрудники сдают их ответственному работнику.

5.3.2. Ключи от всех помещений хранятся в кабинете заместителя заведующего по АХЧ на стенде. Запасные ключи хранятся в кабинете заведующего на стенде.

5.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердака хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте в кабинете заместителя заведующего по АХЧ.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

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

6.3. 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, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при нападении с использованием горючих или 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.

7. Ответственность

7.1. Сотрудники ДООУ несут ответственность, за невыполнение требований данного Положения, нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей, допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц, халатное отношение к имуществу ДООУ, невыполнение законных требований дежурного администратора, сторожа, уклонение от осмотра вещей; ввоз (вывоз) материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность за невыполнение требований данного Положения, допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц, халатное отношение к имуществу ДООУ.

7.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником, сторожем, на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, согласовывается с руководителем охранной организации и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

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

Приложение № 1
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 246»

Форма журнала осуществления пропускного режима в здание и на территорию

**Журнал осуществления пропускного режима на объекте (территории)
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246»**

Дата прибытия	Время прибытия	Ф.И.О. посетителя	Документ удостоверяющий личность	Цель визита	Время убытия	Контроль лица ответственного за АТЗ
2	3	4	5	6	7	9

Приложение № 2
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 246»

Форма журнала регистрации санкционированного пропуска транспортных
средств на территорию

**Журнал регистрации санкционированного пропуска транспортных
средств на объект (территорию)
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246»**

Дата прибытия	Время прибытия	Государственный номер, марка транспортного средства	Ф.И.О. водителя, документ удостоверяющий личность	Цель визита	Время убытия	Контроль лица, ответственного за АТЗ
2	3	4	5	7	8	10

Приложение № 3
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 246»

Форма журнала проведения внутриобъектового режима (с указанием проведения ежедневного осмотра потенциально опасных участков и критических элементов)

**Журнал осуществления внутриобъектового режима
на объекте (территории)
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246»**

Дата	Время	Ф.И.О., должность	Мероприятия	Результат	Контроль лица, ответственног о за АТЗ
2	3	5	6	7	10

Приложение № 4
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 246»

Форма журнала проверки работоспособности кнопки тревожно вызывной сигнализации (КТС)

**Журнал проверки работоспособности кнопки тревожно - вызывной
сигнализации (КТС)
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246»**

Дата	Время	Ф.И.О. должность	Номер оператора	Результат	Контроль лица ответственного за АТЗ	Примечание
1	2	3	4	5	7	