

«ПРИНЯТО»  
на общем собрании трудового коллектива  
ГБОУ СОШ с. Подстепки  
Протокол № 1 от 06 марта 2026 г.  
\_\_\_\_\_Л.В. Гаврикова

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ СОШ с. Подстепки  
\_\_\_\_\_С.Н. Довженко  
Протокол № 1 от 06.03.2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Подстепки  
\_\_\_\_\_ А.Е.Семенов

Приказ № 36-ОД «06» марта 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**структурного подразделения «Детский сад «Золотой ключик» государственного**  
**бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней**  
**общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района Ставропольский**  
**Самарской области**  
**(далее СП «Детский сад «Золотой ключик»)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в СП «Детский сад «Золотой ключик») ГБОУ СОШ с.Подстепки (далее – Положение), расположенного по адресу:

445143. Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, с. Подстепки ул. Юбилейная д.9, тел/факс (8482) 23-11-95,

445143. Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, с. Подстепки ул. 40 лет Победы, д.14-А, тел/факс (8482) 995-81-20,

разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций на основании:

- Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года,

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 15 октября 2025 года),

- Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года

- ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций»,

- Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 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 на 5 марта 2022 года.,

- Устава ГБОУ СОШ с.Подстепки

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно- пропускного и общеобъектового режима в СП «Детский сад «Золотой ключик») 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. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на руководителя СП «Детский сад «Золотой ключик»), на которого возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников, назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей воспитанников или лиц, их заменяющих (законных представителей) и посетителей в детский сад. 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.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим в СП «Детский сад «Золотой ключик») устанавливается и организуется руководителем СП в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

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).

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников СП «Детский сад «Золотой ключик») и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

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

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители) знакомятся с текстом положения на официальном сайте ГБОУ СОШ с. Подстепки либо на стенде, который расположен на стенде в здании.

1.10. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход, оснащенный ручным металлодетектором.

1.11. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.12. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.13. Все работы при реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

1.14. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению СП «Детский сад «Золотой ключик»), проверкой ручным металлодетектором.

1.15. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества у дежурного администратора должны быть в наличии:

- копия Положения с приложениями;
- должностная инструкция;
- постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств

сотрудниками в соответствии с графиком, со сдачей и вскрытием помещений, с учетом результатов обходов и проверок помещений и территории ДОУ, с проверкой работы

средств связи, кнопки КТС.

1.16. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в СП «Детский сад «Золотой ключик») влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## **2. Основные понятия**

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

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

2.3. ***Противодействие терроризму*** – деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц:

- по предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. ***Основные принципы обеспечения безопасности:***

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. ***Антитеррористическая защищенность объекта (территории)*** - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

## **3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима**

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в является руководитель СП

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является заместитель заведующего по безопасности (старший воспитатель, завхоз).

3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в СП «Детский сад «Золотой ключик» является дежурный администратор (по графику дежурств), сторожа.

3.4. Охрану ДОУ осуществляет сотрудники по графику и сторожа круглосуточно (тревожная кнопка).

3.5. Ответственными за соблюдение пропускного режима в СП «Детский сад «Золотой ключик» являются в рабочие дни дежурный администратор ( по графику с 07.00 – 19.00), сторожа (по графику дежурств с 19.00 – 07 00), в выходные и праздничные дни – сторожа круглосуточно (по графику).

#### **4. Организация и порядок осуществления пропускного режима, (прохода) в здание и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей**

##### **4.1. Режим работы:**

- режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;
- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 18:00;
- приемный день руководителя: понедельник с 14:00 до 17:00.
- Выходные: суббота, воскресенье.

##### **4.2. Режим доступа в СП «Детский сад «Золотой ключик»:**

- работники пищеблока с 6:00 до 18:00
- педагогические работники с 07:00 – 19:00;
- технический персонал с 8.00 – 18.00
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:00 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;
- посетители - с 9:00 – 16:00, только с разрешения руководителя СП лица его замещающего или ответственного по безопасности. Предварительно выясняется цель визита.

##### **4.3. Вход на территорию СП «Детский сад «Золотой ключик» осуществляется:**

территория по ул. 40 лет Победы, д.14-А:

- через центральный вход (калитку) по ул 40 лет Победы,
  - через запасный вход (калитку) со стороны ворот территории по ул. Юбилейной
- территория по ул.Юбилейной, д.9:

- через центральный вход (калитку) по ул. Юбилейной,
- через запасный вход (калитку) по ул 40 лет Победы,

##### **4.4. Вход в здание СП «Детский сад «Золотой ключик» и выход из него осуществляется:**

- Через центральный вход в здание, который оборудован домофоном (видеодомофоном), системой видеонаблюдения и электронным замком;
- для работников - при помощи электронных ключей;
- для родителей с воспитанниками (законных представителей) при помощи электронных ключей; проверка металлодетектором
- для посетителей только с разрешения руководителя детским садом, лица его замещающего или заместителя заведующего по безопасности. Предварительно выясняется цель визита.

- **Пропуск лиц с электрокардиостимулятором** осуществляется через пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить дежурному об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения,

подтверждающий его наличие у лица.

- **Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

- Помещение вахты оснащено телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном (видеодомофоном), кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

- Аварийные входы в здание на пропуск открываются только с разрешения руководителя СП или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия аварийного выхода контроль осуществляет работник СП «Детский сад «Золотой ключик», который его открыл.

- Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора .

- Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей (п. 1.8 Приложение «А» ГОСТ Р 58485-2024).

4.5 Основными пунктами пропуска на территорию и в здание СП «Детский сад «Золотой ключик» считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;

- для тренировочных эвакуаций детей и персонала дошкольного образовательного учреждения;

- для приема товарно-материальных ценностей.

**4.6 Допуск работников, родителей (законных представителей) в СП «Детский сад «Золотой ключик»:**

- контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется дежурным администратором, по утвержденным спискам или распоряжению руководителя;

- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;

- выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя;

- для встречи с воспитателями, 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 СП «Детский сад «Золотой ключик»

родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации;

- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники детского сада, передают списки приглашенных ответственному по безопасности (старшему воспитателю, завхозу);

- родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы;

- *дети покидают СП «Детский сад «Золотой ключик» в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в СП «Детский сад «Золотой ключик» имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);*

**4.7** Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие СП «Детский сад «Золотой ключик» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем СП «Детский сад «Золотой ключик» либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

**4.8** В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию СП «Детский сад «Золотой ключик»: руководитель СП «Детский сад «Золотой ключик», должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом руководителя. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем СП «Детский сад «Золотой ключик» или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

**4.9** *Допуск посетителей в СП «Детский сад «Золотой ключик»:*

- группы лиц, посещающих СП «Детский сад «Золотой ключик» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в СП «Детский сад «Золотой ключик» с целью проверки предъявляют дежурному администратору предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный администратор незамедлительно информирует о проверке руководителя, а в случае его отсутствия – заместителей;

- допуск на территорию и в здание СП «Детский сад «Золотой ключик» лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории детского сада, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения руководителя СП «Детский сад «Золотой ключик» и соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению руководителя (или лица, её замещающего);

- посетители могут быть допущены в СП «Детский сад «Золотой ключик» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;

- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект на вахте, 1 комплект у завхоза.

- Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на данное Положение, в СП «Детский сад «Золотой ключик» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

#### **4.10 Контроль вещей посетителей**

- всем категориям граждан, посещающим СП «Детский сад «Золотой ключик» (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону отдыха;

- при наличии у посетителя ручной клади, подозрительного предмета, которые показали подозрительными и на который сработал металлоискатель, дежурный администратор предлагает добровольно предъявить их содержимое; при отказе, посетителю запрещен проход в СП «Детский сад «Золотой ключик» и предлагается подождать у входа на территорию детского сада;

- в случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции;

- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный администратор вправе вызвать полицию.

#### **4.11 Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:**

- пропускной режим в СП «Детский сад «Золотой ключик» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;

- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

**4.12** В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания СП «Детский сад «Золотой ключик» при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный сотрудник немедленно докладывает руководителю СП «Детский сад «Золотой ключик» или сотруднику, ответственному за безопасность.

**4.13** Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, служебных удостоверений, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории СП «Детский сад «Золотой ключик» в сопровождении руководителя или ответственного

за безопасность.

**4.14** Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию СП «Детский сад «Золотой ключик» могут являться: паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); военный билет гражданина Российской Федерации; удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации; водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

## **5 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

5.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании СП «Детский сад «Золотой ключик» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

5.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании СП «Детский сад «Золотой ключик» и на его территории.

5.3 **В помещениях и на территории** СП «Детский сад «Золотой ключик» **запрещено:**

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- 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 образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем СП «Детский сад «Золотой ключик»
- выгуливать собак и других опасных животных.

5.4 Все помещения СП «Детский сад «Золотой ключик» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем СП «Детский сад «Золотой ключик» спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

5.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту. Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны в опечатанных тубусах.

**5.6 *Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций:***

- 5.6.1. При возникновении условий повышенной готовности и во время чрезвычайной ситуации нахождение или перемещение по территории СП «Детский сад «Золотой ключик» может быть ограничено по приказу руководителя СП «Детский сад «Золотой ключик».
- 5.6.2. Во время массовых беспорядков недалеко от территории СП «Детский сад «Золотой ключик» прекращается пропуск людей: работников или посетителей, организуется их размещение в безопасном помещении.
- 5.6.3. При обнаружении взрывчатого вещества или подозрительного устройства проводится эвакуация, вызываются службы по обезвреживанию взрывчатых устройств, и прекращается допуск всех посетителей.
- 5.6.4. При обнаружении очага возгорания или разлитого ядовитого, едко пахнущего вещества обеспечивается беспрепятственный выход, а также вызов пожарных служб, МЧС.

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

6.1 Внос материальных ценностей в СП «Детский сад «Золотой ключик» осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения руководителя или заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза).

6.2 Крупногабаритные предметы вносятся в дошкольное образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения руководителя после визуального контроля сотрудниками охраны, дежурным администратором.

6.3 Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения завхоза на основании служебной записки, подписанной руководителем детским садом.

6.4 В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; указание цели, даты выноса и срока их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

6.5 Обслуживающий персонал СП «Детский сад «Золотой ключик», осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

6.6 Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в дошкольном образовательном учреждении не допускается.

**7 Правила пропуска автотранспорта на территорию.**

7.1 Установить правила пропуска автотранспорта на территорию СП «Детский сад «Золотой ключик»:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;

- допуск и парковка на территории СП «Детский сад «Золотой ключик» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;

- контроль допуска машин обслуживающих организаций на территорию детского сада осуществляется строго по утвержденному руководителем списку-графику. Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций:

- вывоз мусора - сторож -дворник;
- поставка продуктов - кладовщик.
- при подвозе ТМЦ, продуктов, после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки-погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;

- ворота для въезда автомашины на территорию СП «Детский сад «Золотой ключик» открываются только после проверки документов;

- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке- погрузке и других совершаемых действиях;

- осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

7.2 Установить порядок допуска на территорию СП «Детский сад «Золотой ключик» пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией СП «Детский сад «Золотой ключик»;

- осуществить сопровождение въезда и выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

## **8 Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима.**

### **8.1 Цели, элементы внутриобъектового режима**

Целями внутриобъектового режима в СП «Детский сад «Золотой ключик» являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанниками, родителям (законным представителям) и посетителям детского сада;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к дошкольному образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности объекта СП «Детский сад «Золотой ключик»;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

8.1.1 Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности СП «Детский сад «Золотой ключик» и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;

- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую

безопасность;

- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала СП «Детский сад «Золотой ключик» и посетителей в кризисных ситуациях.

## **8.2 Обязанности работников, воспитанников и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима**

Время нахождения воспитанников, педагогов, работников СП «Детский сад «Золотой ключик» на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

### **8.2.1. Работники СП «Детский сад «Золотой ключик» обязаны:**

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- незамедлительно сообщать дежурному администратору СП «Детский сад «Золотой ключик» 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 СП «Детский сад «Золотой ключик», в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

### **8.2.1. Воспитанники СП «Детский сад «Золотой ключик» 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.

### **8.2.2. Родители (законные представители) воспитанников СП «Детский сад «Золотой ключик» 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 дежурного администратора.

### **8.3. Организация внутриобъектового режима в СП «Детский сад «Золотой ключик».**

#### **8.3.1. 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 СП «Детский сад «Золотой ключик» по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду;
- информирование работниками СП «Детский сад «Золотой ключик» родителей (законных представителей) воспитанника о не допуске их в СП «Детский сад «Золотой ключик» в случае отказа показать подозрительный предмет.
- 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.
- на территории и в здании информирование работниками СП «Детский сад «Золотой ключик» родителей (законных представителей) воспитанника о не допуске их в СП «Детский сад «Золотой ключик» в случае отказа показать подозрительный предмет.
- 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.

#### **8.3.1. На территории и в здании СП «Детский сад «Золотой ключик» запрещено:**

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;
- доступ и пребывание в помещениях СП «Детский сад «Золотой ключик» 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 руководителем СП «Детский сад «Золотой ключик» (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 СП «Детский сад «Золотой ключик» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
  - шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
  - загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения 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.

#### **8.4. Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей от помещений:**

**8.4.1.** Все помещения СП «Детский сад «Золотой ключик», в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

**8.4.2.** Ключи от помещений хранятся на посту охраны в определенном для этих целей месте, регистрируются в «Журнале учета выдачи ключей, приема и сдачи помещений», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

**8.4.3.** В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заместителю заведующего по административно-хозяйственной части с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

**8.4.4.** Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключи на охрану.

**8.4.5.** Сотрудники администрации, специалисты и рабочие СП «Детский сад «Золотой ключик» 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, ключи сдать на охрану, о чем сделать отметку в специальном журнале.

**8.4.6.** 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, уносить ключи за пределы территории СП «Детский сад «Золотой ключик» при убытии с нее.

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

8.4.8. При возникновении в помещениях СП «Детский сад «Золотой ключик» в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем тепло -, электро-, 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.

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

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

## **9. Обязанности администрации, работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима.**

### **9.1. Руководитель СП «Детский сад «Золотой ключик» обязан:**

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно- пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

- издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно- пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;

- заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а так же договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.

- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы контрольно- пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

### **9.2. Старший воспитатель обязан:**

- в отсутствие руководителя исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада;

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

### **9.3. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан:**

- Каждые 2 часа , осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений,

здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ с внесением результатов осмотра в Журнал

- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников СП «Детский сад «Золотой ключик» по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;

- осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов, вахтера, штатных сторожей;

- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;

- принимать решение о допуске в детский сад лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в дошкольном образовательном учреждении лицам, не имеющим регистрацию в Российской Федерации;

- требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения;

- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;

- осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательных отношений.

#### 9.4. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять контроль графика работы сторожей, режима работы дежурного администратора, дворника выполнение ими своих должностных обязанностей;

- требовать от обслуживающего персонала СП «Детский сад «Золотой ключик» соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада;

- обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада и на прилегающей территории;

- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

- предусмотреть место для размещения мелких предметов, которые могут вызвать срабатывание металлоискателя после прохода через него;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;

- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного

проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;

- осуществлять контроль нахождения в дошкольном образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

- осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории дошкольного образовательного учреждения.

#### 9.5. Дежурный администратор СП «Детский сад «Золотой ключик» обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- осуществлять контроль соблюдения настоящего Положения работниками и посетителями детского сада;

- 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 дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в СП «Детский сад «Золотой ключик» \_во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся руководителя (лицо, ее заменяющее) и Управление образования. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС.

- контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;

- при ненадлежащем исполнении работником детского сада контрольно-пропускного или внутриобъектового режима, взять с него объяснительную.

- в 7-00 принять дежурство у сторожа СП «Детский сад «Золотой ключик» , дежурившего ночью;

- осуществлять пропуск родителей с детьми, по утверждённому графику, через центральный вход в здание;

- осуществлять пропуск сотрудников детского сада;

- осуществлять пропуск посетителей, прибывающих на приём к руководителю СП

«Детский сад «Золотой ключик»;

- посетители допускаются только в дни приёма, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей (в другие дни - с разрешения руководителя по предварительной договоренности);
- осуществлять пропуск должностных и других лиц, представителей контролирующих органов посещающих детский сад по служебной необходимости, при предъявлении этими лицами удостоверений и с записью в журнале посетителей;
- отвечает на все телефонные звонки;
- в обеденный перерыв (с 12:30 до 13:00) передает пост дежурному сотруднику, в 16:00 передает дежурство в соответствии с графиком.;
- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий допускает посетителей по спискам, переданных заместителем руководителя по безопасности (старшим воспитателем, заведующим хозяйством), которому их передали воспитатели групп. Списки заверяются печатью и подписью руководителя СП и находятся на посту охраны.

9.6. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) СП «Детский сад «Золотой ключик» обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
- установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием руководителя СП «Детский сад «Золотой ключик», 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 СП «Детский сад «Золотой ключик» может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя руководителя, 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.

9.7. Кладовщик обязан предоставить руководителю СП «Детский сад «Золотой ключик» :

- копии документов удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта, поставляющих продукты;
- предоставить руководителю детским садом копии документов на автотранспорт, доставляющий продукты и график поставки продуктов;
- осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящий продукты, строго по графику и соответственно документации.

9.8. Сторож обязан:

- в утренний период до прихода сотрудников провести осмотр территории и прогулочных веранд и площадок;
- поддерживать состояния территории в соответствии требованиям действующих СанПин, правил противопожарного режима и антитеррористической защищенности;
- осуществлять контроль-допуск въезда и выезда машины, вывозящей мусор (по графику)

9.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать все распоряжения руководителя СП «Детский сад «Золотой ключик» и дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
- утром привести детей до 8.30, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 19.00, расписавшись в Журнале приема детей;
- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

9.10. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;
- после входа в здание СП «Детский сад «Золотой ключик» следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники дошкольного образовательного учреждения

интересуются личностью и целью визита.

9.11. Работникам СП «Детский сад «Золотой ключик» запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

9.12. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории СП «Детский сад «Золотой ключик» в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в СП «Детский сад «Золотой ключик» через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

-

**10. Пропускной и внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций.**

10.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя СП «Детский сад «Золотой ключик» пропуск, нахождение или перемещение граждан на территории и здании детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

10.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом руководителя ДООУ нахождение или перемещение по территории и зданию СП «Детский сад «Золотой ключик» может быть ограничено.

10.3. 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 разливе сильнодействующих химических или ядовитых

веществ допуск прекращается, 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.

-

## **11. Ответственность.**

**11.1.** 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.

**11.2.** Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

## **12. Заключительные положения.**

**12.1.** Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме является локальным нормативным актом, , утверждается и вводится в действие приказом Директора ГБОУ СОШ с.Подстепки.

**12.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

**12.3.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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

