

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска
Протокол № 3 от «21» 03. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска
от «21» 03. 2023 г. Приказ № 180

Положение
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в
МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска
(наименование образовательной организации)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года

- Концепции противодействия терроризма в Российской Федерации от 05.10.2009 года,

- Федеральным законом № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года,

- Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года,

— Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 Требования антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации №1006,

- Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях»,

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска (далее – образовательная организация), устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся образовательной организации, для родителей (законных представителей), для работников образовательной организации, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей ОО, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях образовательной организации, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников образовательной организации, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. **Контрольно-пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательной организации. Контрольно-пропускной режим в помещении образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников образовательной организации, граждан в административное здание.

1.5. Охрана помещений осуществляется:

1.5.1. сотрудниками образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (вахтер, сторож);

1.6. Организация и контроль за исполнением требованиями настоящего Положения возлагаются на:

- заведующего детского сада (или лица, его замещающего),
- заместитель заведующего по АХР;

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательной организации.

1.9. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска, воспитанников их родителей (законных представителей).

В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1. Пропуск (проход работников) в ОО, воспитанников, и их родителей (законных представителей) и иных лиц в здание МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска осуществляется посредством использования магнитных ключей от домофонов.

2.2. Центральный вход на территорию образовательной организации:

2.2.1. Открыт в рабочие дни с 7.00 часов до 19.00 часов.

2.2.2. Закрыт в рабочие дни с 19.00 час до 7.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем (наименование должности ответственного лица).

2.4. Право прохода на территорию МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- заведующий МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска;
- заместитель заведующего по АХР;
- ответственные дежурные МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска (в соответствии с утвержденным заведующим графиком дежурства);
- сотрудники аварийных и экстренных служб.

2.5. Иные сотрудники получают право проходить на территорию и в здание в нерабочее время, выходные и праздничные дни только по согласованию с заведующим либо с заместителем заведующего по АХР, указав свои данные, а также время входа и выхода в соответствующем журнале.

№ п/п	ФИО	Цель визита	Время прибытия	Время убытия	Примечания
1	2	3	4	5	6

2.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны заранее предупредить лицо, обеспечивающее пропускной режим, о времени запланированных встреч с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний. Проход в здание лиц, прибывших на собрание

2.7. Проход на территорию МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного заведующим МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска.

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме.

<p align="center">Список работников сторонних организаций для прохода на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее время суток</p>					
№ п/п	ФИО	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении заведующего МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска либо и.о. заместителя заведующего по АХР.

2.8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на территорию МБДОУ «Детский сад №14» г. Усинска в любое время суток

2.9. Для встречи с воспитателями, или администрацией образовательной организации родители (законные представители) предоставляют лицу, обеспечивающему пропускной режим, документ, удостоверяющий личность, имя, отчество воспитателя или иного должностного лица образовательной организации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, которую он посещает, цель визита в образовательную организацию.

Лицо, обеспечивающее пропускной режим, вносит запись в «Журнале учета посетителей» по форме:

№	ФИО,	Цель визита,	Время	Время убытия	Примечания
---	------	--------------	-------	--------------	------------

п/п	организация, документ	к кому	прибытия		
1	2	3	4	5	6

2.10. Проход в детский сад родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации образовательной организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией образовательной организации, о чем лицо, обеспечивающее пропускной режим, должно быть, проинформирован заранее.

2.11. В случае незапланированного прихода в образовательную организацию родителей (законных представителей) воспитанников, лицо, обеспечивающее пропускной режим выясняет цель их визита, и информирует ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации.

В случае получения разрешения от ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся допускаются в образовательную организацию.

2.12. При возникновении чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны на территории детского сада работники МБДОУ «Детский сад №14» г. Усинска, воспитанники, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания беспрепятственно через основные и запасные выходы.

2.13. Сотрудники детского сада, проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.

2.14. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются.

2.15. Работникам ОО, воспитанникам и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию МБДОУ предметов, веществ и устройств представлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.16. Лица, имеющие документы на право прохода на охраняемый объект, могут проносить через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) портфели, сумки и иную ручную кладь, при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, вахтёр либо дежурный администратор предлагает добровольно предъявить ее содержимое и обследует ручным металлодетектором посетителя, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.);

- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный администратор вправе вызвать полицию.

2.17 Для осуществления комплекса мер, направленных на защиту материального имущества ОО, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов. Вахтёр либо дежурный администратор выборочно обследует посетителей, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.) используя Ручной металлодетектор

2.18. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение и тд), по согласованию с заведующим образовательной организации или лицом его, заменяющим с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

2.19. Должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с целью проведения проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение и тд), и документа являющегося основанием для проведения проверки (приказ, распоряжение и тд), с обязательным уведомлением администрации образовательной организации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности детского сада».

2.20. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, лицо, обеспечивающее пропускной режим действует по указанию заведующего образовательной организации или его заместителя.

3. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в образовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории образовательной организации, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории образовательной организации;
- содействие инвалиду при входе в образовательную организацию и выходе из нее;
- обеспечение допуска в образовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Минтруда России от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

4. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

4.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательной организации открывает заведующий складом (должность работника) по согласованию заведующим.

4.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательной организации разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ОО, утверждаемого заведующим. Указанный список постоянно находится на посту охраны (контрольно-пропускном пункте)

Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ОО, подлежат следующие транспортные средства:

- транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (государственный или муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории ОО (подвоз продуктов, вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания)
- иные транспортные средства по решению заведующего МБДОУ «Детский сад 3 14» г. Усинска (личный транспорт работников ОО, транспорт вышестоящих организаций и др.)
- образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска, приведен в **Приложении № 2** к настоящему Положению

4.3. Допуск без ограничений на территорию образовательной организации разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, ГО и ЧС, полиции и тд.

4.4. Парковка автомобильного транспорта, как на территории образовательной организации так и у ворот запрещена, кроме автотранспорта указанного в пункте 4.2. настоящего Положения.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

5.1.1. Целями внутриобъектового режима в ОО являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, 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 ОО;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

5.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ОО 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 (автоматическая пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДОО и посетителей при чрезвычайных ситуациях.

5.2. Обязанности работников, воспитанников и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима

5.2.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОО на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

5.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

5.2.3. Работники ДОО обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при возникновении чрезвычайной ситуации (в том числе террористического акта)
- незамедлительно сообщать администрации ДОО о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, 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 ДОО, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

5.2.4. Родители (законные представители) воспитанников ДОО обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений детского сада;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

5.3. Организация внутриобъектового режима в ДОО

5.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с воспитанниками, инструктаж родителей (законных представителей), работников ДОУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду;
 - осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

5.3.2. На территории и в здании ОО запрещено:

- находиться посторонним лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;
- доступ и пребывание в помещениях ОО 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;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим ОО (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 ОО 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.

5.4. Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей от помещений

5.4.1. Все помещения ОО, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

5.4.2. Ключи от помещений хранятся в помещении вахты в определенном для этих целей месте.

5.4.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заместителю заведующего по АХР с объяснением

обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

5.4.4. 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.

5.4.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ОО 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 вахту.

5.4.6. 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 ОО при убытии с нее.

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

5.4.8. При возникновении в помещениях ОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

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

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

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

6.1. Внос материальных ценностей в ОО осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

6.2. Крупногабаритные предметы вносятся в ОО на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля сотрудниками охраны (вахтером), дежурным администратором.

6.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХР на основании материального пропуска, подписанного материально ответственным лицом (Приложение № 3).

6.4. Обслуживающий персонал ОО, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

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

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных и иных работ в здании и помещениях образовательной организации

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются в помещения образовательной организации лицом, обеспечивающим пропускной режим, для производства ремонтно-строительных и иных работ по

распоряжению заведующего образовательной организации или лица его замещающего на основании оформленных заявок и согласованных списков.

7.2. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХР.

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

8.1. Пропускной режим в здание образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации посетителей, работников и обучающихся образовательной организации помещений и порядок их охраны

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся из помещений образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается образовательной организацией совместно с ответственными лицами за ведение работы по антитеррористической защищенности, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности в образовательной организации. Источник: <https://obrana-tyda.com/node/1925>

9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и воспитанники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные и иные работы в помещениях образовательной организации, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении образовательной организации на видном и доступном для посетителей месте.

9.3. Пропуск посетителей в помещения образовательной организации прекращается.

9.4. Сотрудники образовательной организации и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательной организации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 14» г. Усинска.

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

10.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 10.1. настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на
территории МБДОУ «Детский сад №14» г.
Усинска

**Перечень предметов и вещей, запрещенных к проносу (провозу) и применения
в МБДОУ «Детский сад №14» г. Усинска**

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья воспитанников или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

Приложение № 2
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на
территории МБДОУ «Детский сад №14» г.
Усинска

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 14» г. Усинска

№ п/п	Дата	Марка, государственный номер автотранспорта	Время въезда	Время выезда

Должность

Подпись

ФИО

Приложение № 3
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на
территории МБДОУ «Детский сад №14» г.
Усинска

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК
на право выноса (вноса) материальных ценностей в
МБДОУ «Детский сад № 14» г.Усинска
Действителен на « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование	Марка	Количество

Материально ответственное лицо _____ / _____

Вынос выносматериальных ценностей разрешаю: _____ / _____

« ____ » _____ 202 ____ г.