

ПРИНЯТО:

Общее собрание трудового коллектива
МБДОУ № 200 «Одуванчик»

Протокол №

«22 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 200 «Одуванчик»

_____ Н.Б. Ткачева

«22 » марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации контрольно-пропускного режима
в МБДОУ № 200 «Одуванчик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик» разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями на 29 декабря 2022 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом МБДОУ № 200 «Одуванчик».

1.2. Данным Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБДОУ № 200 «Одуванчик» определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала МБДОУ № 200 «Одуванчик».

1.3. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ № 200 «Одуванчик» устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в МБДОУ № 200 «Одуванчик», а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ № 200 «Одуванчик».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в МБДОУ № 200 «Одуванчик» устанавливается и организуется заведующим МБДОУ № 200 «Одуванчик» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ № 200 «Одуванчик», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности МБДОУ № 200 «Одуванчик».

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 200 "ОДУВАНЧИК", Ткачева Наталья
Борисовна, Заведующий

22.03.24 11:10 (MSK)

Сертификат 7A6916EB51EA137C030CB6D2C0D673C9

(законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. 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 к конкретному МБДОУ № 200 «Одуванчик»).

1.8. Выполнение требований Положения о пропускном режиме обязательно для всех работников МБДОУ № 200 «Одуванчик», постоянно или временно работающих в МБДОУ № 200 «Одуванчик», воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании МБДОУ № 200 «Одуванчик».

1.9. Данное Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик» в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников МБДОУ № 200 «Одуванчик». Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте МБДОУ № 200 «Одуванчик», либо на стенде, который расположен на вахте (центральный основной вход в здание).

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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);
- 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик»:

Должность	Ф.И.О.
Заведующий	Ткачева Наталья Борисовна

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является:

Должность	Ф.И.О.
Заведующий хозяйством	

3.3. Ответственным за соблюдение пропускного режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик» являются:

Должность	Ф.И.О.
В дневное время	
Охранник	
Охранник	
В ночное время	
Сторож	Сидорова Елена Юрьевна
Сторож	Дабижук Вера Александровна
Сторож	Евдокимова Любовь Юрьевна

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик»

4.1. Режим работы:

– режим работы МБДОУ № 200 «Одуванчик»: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;

– режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 16:00;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 200 "ОДУВАНЧИК", Ткачева Наталья
Борисовна, Заведующий

22.03.24 11:10 (MSK)

Сертификат 7A6916EB51EA137C030CB6D2C0D673C9

– приемный день заведующего: понедельник с 9:00 до 13:00.

4.2. Режим доступа в МБДОУ № 200 «Одуванчик»:

– работники - с 07:00 – 19:00;

– родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:00 до 8:00 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;

– посетители - с 9:00 – 17:00.

4.3. Вход на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик» осуществляется:

– через центральный вход на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик», который оборудован домофоном (видеодомофоном), системой видеонаблюдения и электронными замками.

4.4. Вход в здание МБДОУ № 200 «Одуванчик» осуществляется:

– через центральный вход в здание;

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

- работники Организации и законные представители воспитанников допускаются в здание по пропуску. В случае отсутствия пропуска допуск в Организацию осуществляется по спискам, заверенным подписью и печатью руководителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.5. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание МБДОУ № 200 «Одуванчик» считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала МБДОУ № 200 «Одуванчик» при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- для приема товарно-материальных ценностей.

4.6. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МБДОУ № 200 «Одуванчик»

– контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется сторожем, охранником;

– 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» родители сообщают дежурному администратору фамилию, имя, отчество воспитателя к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает;

– в случае не запланированного прихода в МБДОУ № 200 «Одуванчик» родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и провожает до администрации;

– при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники МБДОУ № 200 «Одуванчик», передают списки приглашенных заместителю заведующего по УВР;

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

- дети покидают МБДОУ № 200 «Одуванчик» в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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);
- группы лиц, посещающих МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» с целью проверки, предъявляют дежурному администратору или охраннику предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Охранник, незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия – заместителей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ № 200 «Одуванчик» лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории МБДОУ № 200 «Одуванчик», 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 заведующего МБДОУ № 200 «Одуванчик», соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего);
- посетители могут быть допущены в МБДОУ № 200 «Одуванчик» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;
- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МБДОУ № 200 «Одуванчик» в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;
- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от МБДОУ № 200 «Одуванчик» находятся: 1 комплект на вахте, 1 комплект у заведующего хозяйством.

4.7. Контроль вещей посетителей

- всем категориям граждан, посещающим МБДОУ № 200 «Одуванчик» (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик» как зону отдыха;
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный администратор предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный администратор вправе вызвать полицию.

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

документ подписан и скреплен печатью

- пропускной режим в МБДОУ № 200 «Одуванчик» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
 - после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.
- 4.9. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

- 5.1. Внос материальных ценностей в МБДОУ № 200 «Одуванчик» осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заведующего хозяйством.
- 5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в МБДОУ № 200 «Одуванчик» на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля охранником (сторожем).
- 5.3. Вынос материальных ценностей из МБДОУ № 200 «Одуванчик» осуществляется с разрешения заведующего хозяйством на основании служебной записки, подписанной заведующим МБДОУ № 200 «Одуванчик».
- 5.4. 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.
- 5.5. Обслуживающий персонал МБДОУ № 200 «Одуванчик», осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории МБДОУ № 200 «Одуванчик» имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.
- 5.6. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в МБДОУ № 200 «Одуванчик» не допускается.

6. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик»

6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик»:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик», а также парковку при въезде на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- допуск и парковка на территории МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» осуществляется строго по утвержденному заведующим списку-графику. Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций: вывоз мусора: дворник; поставка продуктов:

- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории МБДОУ № 200 «Одуванчик», ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- ворота для въезда автомашины на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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.

6.2. Порядок допуска на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик» пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- осуществить сопровождение въезда и выезда с территории МБДОУ № 200 «Одуванчик» специализированного автотранспорта.

7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик»

7.1. Целями, внутриобъектового режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик» являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанникам, родителям (законным представителям) и посетителям МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к МБДОУ № 200 «Одуванчик» территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» и посетителей

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

7.3.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МБДОУ № 200 «Одуванчик» на его территории регламентируется режимом работы МБДОУ № 200 «Одуванчик».

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

7.3.3. Работники МБДОУ № 200 «Одуванчик» обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования инструкции при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство в МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- незамедлительно сообщать сотруднику охраны МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик», сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МБДОУ № 200 «Одуванчик», в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

7.3.4. Воспитанники МБДОУ № 200 «Одуванчик» обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании МБДОУ № 200 «Одуванчик», в общественных местах и в быту;
- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений;
- соблюдать правила внутреннего режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик».

7.3.5. Родители (законные представители) воспитанников МБДОУ № 200 «Одуванчик» обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

7.4. Организация внутриобъектового режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик»

7.4.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию МБДОУ № 200 «Одуванчик», 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» по правилам пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- 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.

7.4.2. На территории и в здании МБДОУ № 200 «Одуванчик» запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- доступ и пребывание в помещениях МБДОУ № 200 «Одуванчик» в ночное время без письменного разрешения администрации МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- вносить и хранить в помещениях и на территории МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверь во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим МБДОУ № 200 «Одуванчик» (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- проходить и находиться на территории МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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.

7.5. Требования к помещению, их приему и сдаче, выдачи ключей

7.5.1. Все помещения МБДОУ № 200 «Одуванчик», в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

7.5.5. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений МБДОУ № 200 «Одуванчик», 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» при убытии с нее.

7.5.6. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию МБДОУ № 200 «Одуванчик», сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

7.5.7. При возникновении в помещениях МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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.

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

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

8. Обязанности администрации и работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик»

8.1. Заведующий МБДОУ № 200 «Одуванчик» обязан:

– определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в МБДОУ №

200 «Одуванчик» продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

- издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик», организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в МБДОУ № 200 «Одуванчик» на учебный год;

- заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности МБДОУ № 200 «Одуванчик» как объекта охраны, а так же договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.

- вносить изменения в Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик»;

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

8.2. Заместитель заведующего по УВР обязан:

- в отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима МБДОУ № 200 «Одуванчик»;

- требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МБДОУ № 200 «Одуванчик».

8.3. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять контроль графика работы сторожей, режима работы дворника выполнение им своих должностных обязанностей;

- требовать от обслуживающего персонала МБДОУ № 200 «Одуванчик» соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МБДОУ № 200 «Одуванчик»;

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

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании МБДОУ № 200 «Одуванчик» и на прилегающей территории;

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

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в МБДОУ № 200 «Одуванчик»;

- 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик».

8.4. Дежурный администратор МБДОУ № 200 «Одуванчик» обязан:

– осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание МБДОУ № 200 «Одуванчик» и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик»;

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

– осуществлять контроль соблюдения Положения о пропускном режиме в МБДОУ № 200 «Одуванчик» работниками и посетителями МБДОУ № 200 «Одуванчик»;

– 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 инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

– выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ № 200 «Одуванчик». 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, ее заменяющее) и Управление образования. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества МБДОУ № 200 «Одуванчик».

– контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;

– при ненадлежащем исполнении работником МБДОУ № 200 «Одуванчик» контрольно-пропускного или внутриобъектового режима, взять с него объяснительную.

8.5. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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, крыши и потолков, окон, дверей и замков в помещении;

– в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию МБДОУ № 200 «Одуванчик» и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в МБДОУ № 200 «Одуванчик» или указанием заведующего МБДОУ № 200 «Одуванчик»;

– работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ № 200 «Одуванчик»;

- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, 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.

8.6. Штатные сторожа МБДОУ № 200 «Одуванчик» обязаны исключить доступ в МБДОУ № 200 «Одуванчик»:

- работникам с 19:00 до 6:00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19:00 до 7:00;
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- в 19.00 после окончания рабочего времени и убытия сотрудников все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки. Осмотрев здание внутри, закрывает двери главного входа и обходит территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик» по утверждённому маршруту. Обход территории сторож осуществляет каждые 2 часа;
- при проверке помещений здания: помещения должны быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в тёмное время суток), горячая и холодная вода перекрыты;
- в ходе обхода территории с целью выявления нарушений правил безопасности проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории МБДОУ № 200 «Одуванчик», закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений;
- производит запись в Журнале приема и сдачи дежурств, а также в Журнале обхода территории;
- ежедневно проверяет рабочее состояние КТС, с записью в журнале;
- при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов предпринять меры к тому, чтобы возможно присутствующие люди отошли как можно дальше в безопасную зону, оперативно сообщать на номер 102 (112) и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимать никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету;

документы действительны подлинно

– выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ № 200 «Одуванчик», совершить противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи на номер 102 (112) сообщить в правоохранительные органы, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

8.7. Кладовщик обязан:

- предоставить заведующему МБДОУ № 200 «Одуванчик»: копии документов, удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта, поставляющих продукты;
- предоставить заведующему МБДОУ № 200 «Одуванчик» копии документов на автотранспорт, доставляющий продукты и график поставки продуктов;
- осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящий продукты, строго по графику и соответственно документации.

8.8. Дворник 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).

8.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать все распоряжения заведующего МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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, воспитанников из групп раннего развития (ясли) забирать до 18.00, 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик» только через центральный выход;
- при входе в здание МБДОУ № 200 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 200 «Одуванчик».

8.10. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- после входа в здание МБДОУ № 200 «Одуванчик» следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в МБДОУ № 200 «Одуванчик» объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники МБДОУ № 200 «Одуванчик» интересуются

личности и целью визита.

8.11. Работникам МБДОУ № 200 «Одуванчик» запрещается:

- нарушать настоящее Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности в МБДОУ № 200 «Одуванчик», инструкции по гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание МБДОУ № 200 «Одуванчик» неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- находиться на территории и в здании МБДОУ № 200 «Одуванчик» в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.12. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в МБДОУ № 200 «Одуванчик»;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории МБДОУ № 200 «Одуванчик» в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в МБДОУ № 200 «Одуванчик» и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о пропускном и общеобъектовом режиме является локальным нормативным актом МБДОУ № 200 «Одуванчик», утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ № 200 «Одуванчик».

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

Разработал:

Заместитель заведующего по УВР

(должность)

(подпись)

Е.Е. Безрученко

Ф.И.О.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**с положением****об организации контрольно–пропускного режима в МБДОУ № 200 «Одуванчик»****Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:**

№п/п	Ф. И. О. сотрудника	Занимаемая должность	Дата	Роспись сотрудника об ознакомлении
1.	Безрученко Елена Евгеньевна	заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе		
2.	Андреева Наталья Викторовна	воспитатель		
3.	Бусова Екатерина Игоревна	воспитатель		
4.	Бутакова Татьяна Викторовна	воспитатель		
5.	Иванова Евгения Евгеньевна	воспитатель		
6.	Мажара Анна Александровна	воспитатель		
7.	Моисеенко Наталия Дмитриевна	воспитатель		
8.	Неволина Кристина Владимировна	воспитатель		
9.	Никитина Алена Анатольевна	воспитатель		
10.	Середина Татьяна Александровна	воспитатель		
11.	Солдатова Оксана Васильевна	музыкальный руководитель		
12.	Кирдяпкина Кристина Александровна	инструктор по физической культуре		
13.	Раменская Мария Валерьевна	логопед		
14.	Канашин Александр Николаевич	заведующий хозяйством		
15.	Никитина Ирина Алексеевна	младший воспитатель		
16.	Сапега Евгения Николаевна	младший воспитатель		
17.	Гохберг Ольга Владимировна	младший воспитатель		
18.	Зайцева Елена Николаевна	младший воспитатель		
19.	Марусяк Елена Константиновна	младший воспитатель		
20.	Ускова Татьяна Александровна	младший воспитатель		
21.	Беттер Мария Александровна	младший воспитатель		
22.	Мишкин Илья Александрович	специалист по закупкам		
23.	Эминова Елена Алексеевна	секретарь		
24.	Лосан Наталия Викторовна	повар		
25.	Фиряго Олеся Васильевна	повар		
26.	Кочорбаев Уланбек Советбекович	подсобный рабочий		
27.	Эралиева Элмира Абдумажитовна	кладовщик		
28.	Крылова Алена Одиссеевна	кастелянша		
29.	Васильева Наталья Геннадьевна	машинист по стирке белья		
30.	Дабижук Вера Александровна	сторож		
31.	Евдокимова Любовь Юрьевна	сторож		
32.	Сидорова Елена Юрьевна	сторож		
33.	Шуварики Владимир Сергеевич	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
34.	Кушатова Шахноза Баротбоевна	дворник		
35.	Краснова Галина Анатольевна	уборщик служебных помещений		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 200 "ОДУВАНЧИК",** Ткачева Наталья
Борисовна, Заведующий**22.03.24** 11:10 (MSK)

Сертификат 7A6916EB51EA137C030CB6D2C0D673C9

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ № 200 «Одуванчик» _____ Т.А. Середина “ 22 ” _____ марта _____ 202 4 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ № 200 «Одуванчик» _____ Н.Б. Ткачева “ 22 ” _____ марта _____ 202 4 г.
--	---

ПЛАН
ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКИ ЗДАНИЯ И ТЕРРИТОРИИ МБДОУ № 200
«ОДУВАНЧИК»

1. Общие сведения

- 1. Юридический адрес: 660073, Красноярский край, город Красноярск, ул. Николаева 11 Д.
- 2. Категория опасности объекта: ____3__ категория.
- 3. Режим работы объекта – понедельник - пятница (за исключением выходных, нерабочих и праздничных дней) с 7 - 00 до 19-00 часов; прием детей в группы - с 7-00 до 8-30 часов.

2. План обхода территории

- 1. МБДОУ № 200 «Одуванчик» - отдельно стоящее здание. Проектная мощность МБДОУ № 200 «Одуванчик» рассчитана на 133 мест. МБДОУ № 200 «Одуванчик» имеет земельный участок с оборудованными по количеству групп игровыми площадками, общей спортивной площадкой.
- 2. В МБДОУ № 200 «Одуванчик» имеется 11 групповых помещений, состоящих, из спален, игровых комнат, раздевалок, буфетных, туалетных комнат.
- 3. Структура МБДОУ:
 - Общее количество групп 5
- 4. Площадь здания — 1104,6кв.м.
- 5. Площадь территории — 7667,0 кв.м.

Порядок обхода

Время дня	Период	Алгоритм
Обход в рабочие дни		
Перед началом работы МБДОУ № 200 «Одуванчик»	С 6:00 до 6:45 Время начала и окончания обхода сторож определяет самостоятельно	До начала обхода вход на территорию закрывается (в дневное время, в ночное время вход должен быть постоянно закрыт). Вначале сторож совершает внешний обход территории (выход из

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 200 "ОДУВАНЧИК", Ткачева Наталья
Борисовна, Заведующий

22.03.24 11:10 (MSK)

Сертификат 7A6916EB51EA137C030CB6D2C0D673C9

	<i>С 20:00 до 21:00.</i> <i>Время начала и окончания обхода сторож определяет самостоятельно</i>	<i>центральных ворот). Он обходит ее по периметру (по возможности). Во время обхода сторож внимательно осматривает территорию на наличие подозрительных предметов, повреждений ограждения. Особое внимание при осмотре сторож обращает на системы подземных коммуникаций и стоянки автотранспорта. Затем сторож возвращается (через центральные ворота) и осматривает внутреннюю часть территории</i> <i>Осмотр внутренней части территории сторож совершает по утвержденному маршруту следования (см. картинку). Во время осмотра особое внимание уделяют уязвимым местам и критическим элементам территории</i> <i>МБДОУ № 200 «Одуванчик». Также внимательно осматриваются клумбы, газон по периметру ограждения, ворота для въезда на хозяйственную часть территории, площадку для размещения контейнеров ТКО. До следующего обхода сторож наблюдает за территорией МБДОУ № 200 «Одуванчик» с помощью технических средств охраны.</i> <i>О результатах обхода сторож делает запись в журнале учета обхода.</i>
<i>Ночное время</i>	<i>С 22:00 до 6:00</i> <i>Интервал – не более 3 часов. Время начала и окончания обхода сторож определяет самостоятельно</i>	
<i>ОБХОД В ВЫХОДНЫЕ, ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ</i>		
<i>Дневное время</i>	<i>С 6:00 до 22:00</i> <i>Интервал – не более 2 часов. Время начала и окончания обхода сторож определяет самостоятельно</i>	<i>Сторож совершает только внутренний обход территории.</i> <i>В процессе обхода сторож осматривает всю территорию и здания (сооружения), находящиеся под его охраной. Сторож следует по утвержденному маршруту и</i>

<i>Ночное время</i>	<i>С 22:00 до 6:00</i> <i>Интервал – не более 3 часов. Время начала и окончания обхода сторож определяет самостоятельно</i>	<i>последовательности обхода. При проведении обхода доступ в здания закрывается. Продолжительность разового обхода не должна превышать 20 минут.</i> <i>В период между обходами сторож контролирует и наблюдает за состоянием объекта с помощью технических средств охраны.</i> <i>О результатах обхода сторож делает запись в журнале учета обхода.</i>
<i>Сторож:</i> <i>1. В случае обнаружения подозрительных предметов: бесхозных (забытых) вещей, посторонних предметов – не трогая их, немедленно сообщает представителю администрации МБДОУ № 200 «Одуванчик» и далее действует по его указанию. Не предпринимает самостоятельно никаких действий с взрывными устройствами или предметами, похожими на взрывное устройство. По возможности обеспечивает охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность, находясь по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания или коридора).</i> <i>2. Обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщает в правоохранительные органы.</i> <i>3. При появлении на территории и нахождении длительное время посторонних лиц, усиливает пропускной режим и сообщает представителю администрации МБДОУ № 200 «Одуванчик» и далее действует по его указанию.</i> <i>4. В случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывает дежурному администратору и далее действует по инструкции.</i>		

Маршрут обхода территории МБДОУ № 200 «Одуванчик»



Разработал:
Заместитель заведующего по УВР
(должность)

(подпись)

Е.Е. Безрученко
Ф.И.О.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 200 "ОДУВАНЧИК", Ткачева Наталья
Борисовна, Заведующий

22.03.24 11:10 (MSK)

Сертификат 7A6916EB51EA137C030CB6D2C0D673C9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 200 «Одуванчик»

_____ Т.А. Середина
« 22 » _____ марта 202 4 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ № 200 «Одуванчик»

_____ Н.Б. Ткачева
« 22 » _____ марта 202 4 г.

**Перечень
предметов, запрещенных к проносу (провозу) в здание и на территорию
МБДОУ № 200 «Одуванчик»**

1. Любого вида оружие и боеприпасы (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. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества.
11. Радиоактивные материалы и вещества.
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели.
13. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.
14. Наркотические и психотропные вещества и средства;
15. Спиртосодержащие напитки.

Разработал:

Заместитель заведующего по УВР

(должность)

(подпись)

Е.Е. Безрученко

Ф.И.О.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 200 "ОДУВАНЧИК", Ткачева Наталья
Борисовна, Заведующий

22.03.24 11:10 (MSK)

Сертификат 7A6916EB51EA137C030CB6D2C0D673C9