



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Керчи Республики Крым
«Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»**

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад
комбинированного вида
№46 «Солнышко»

Протокол № 2 от 30.03. 2026 г.

СОГЛАСОВАННО:

На Совете родителей

Протокол № 2 от 30.03. 2026 г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад комбинированного
вида №46 «Солнышко»

_____ Калита М.А.

Приказ от 03.04.2026 г. № 49-а

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад
комбинированного вида № 46 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым "Детский сад комбинированного вида № 46 "Солнышко" (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание детского сада, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении всех участников образовательного процесса

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,

- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»,

- Уставом дошкольного образовательного учреждения

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада с учетом установленного уровня террористической опасности (с учетом климатических факторов).

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника детского сада, на которого в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранной организации, с которой детский сад заключил договор на оказание охранных услуг. При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно- воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников детского сада назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников детского сада, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через калитку, оборудованную домофоном и основной вход оборудованный домофоном, стационарным металлоискателем, камерами видеонаблюдения, с учетом климатических факторов и минимизации времени нахождения детей в условиях низких температур вне здания.

Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или исполняющего обязанности заведующего, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет сотрудник охранной организации и работник детского сада, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется 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 охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.4. В связи с участвовавшими вооруженными нападениями на образовательные организации Российской Федерации, в целях выявления и устранения обстоятельств, способствовавших совершению таких преступлений, на основании письма Следственного отдела по городу Керчи Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Республике Крым и городу Севастополю от 19.03.2026 № 05-3726/5826, сотрудник охраны вправе провести выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т. п.). В случае отказа учащегося, работника или посетителя предъявить вещи для осмотра, учреждением может быть отказано в допуске на территорию образовательного учреждения.

2.2. Пропускной режим работников детского сада

2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время с помощью электронного ключа. В случае отсутствия у работника электронного ключа он допускается в детский сад по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются лица, которым разрешен допуск на территорию в соответствии с приказом (заведующий детским садом, исполняющий обязанности заведующего и ответственный за пропускной режим).

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или исполняющего обязанности заведующего

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются на территорию и в здание детского сада в установленное расписанием дня время через калитку и основной вход в учреждение, оборудованных системой контроля и управлением доступом (СКУД), стационарным и ручным металлодетектором, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации (КТС) согласно спискам. Родители сообщают охраннику или дежурному администратору фамилию, имя, отчество воспитателя, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом и исполняющего обязанности заведующего в сопровождении дежурного администратора.

2.3.3. Уход воспитанников вне установленного времени осуществляется до калитки в сопровождении дежурного администратора и передается родителю (законному представителю)

2.3.4. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

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

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников для их сопровождения в здание до групповых помещений и передачи педагогическими работниками детского

сада, допускаются на территорию по утвержденным спискам согласно графику прихода и ухода воспитанников:

утренний прием: 06.30 – 08.30

уход в вечернее время: 16.00 – 18.30

2.4.2. Пропуск на территорию МБДОУ осуществляется через центральную калитку, основной вход в здание, где установлена кнопка тревожной сигнализации, система СКУД (система контроля и управления доступом) и которая находится под постоянным видеонаблюдением.

2.4.3. Пропуск проводится с обязательным проведением проверки входящих лиц и их ручной клади с использованием рамки металлоискателя или ручного металлодетектора. Сотрудник охраны вправе провести выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т. п.). В случае отказа предъявить вещи для осмотра, учреждением может быть отказано в допуске на территорию образовательного учреждения. При отказе посетителя проходить досмотровые мероприятия охранник вызывает представителя администрации МБДОУ, а также, при необходимости, может вызвать полицию.

2.4.4. Для сопровождения ребенка разрешен проход на территорию МБДОУ одного родителя или доверенного лица.

2.4.5. При себе родители (законные представители) должны иметь документ, удостоверяющий личность (при установлении «желтого» или «красного» уровня террористической опасности), в случае необходимости предъявлять его по требованию сотрудника охранной организации или вахтера.

2.4.6. Родителям (законным представителям) запрещено проносить на территорию МБДОУ объемные вещи (крупногабаритные сумки, пакеты).

2.4.7. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.8. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.. Прием и уход детей вне утвержденного графика (например – в обеденное время, в период адаптации, после прививок в поликлинике, при ухудшении состояния ребенка и т.п.) осуществляется персоналом МБДОУ № 46 «Солнышко», без пропуска родителей (их доверенных лиц) в здание МБДОУ.

2.4.9. Родители (законные представители) должны:

- передвигаться по территории МБДОУ строго в направлении игровой площадки или группового помещения, не прогуливаясь по территории;
- сопровождать ребенка, держа его за руку, не допуская свободного перемещения ребенка по территории и зданию МБДОУ.

2.4.10. При благоприятных погодных условиях родители (их доверенные лица) утром проводят детей на игровую площадку, закрепленную за возрастной группой, вечером забирают ребенка с игровой площадки.

При неблагоприятных погодных условиях родители (их доверенные лица) утром приводят детей в приёмную группы и передают их педагогам, вечером забирают детей из приёмной группового помещения, не задерживаясь в здании надолго.

2.4.11. На территорию и в здание МБДОУ не допускаются лица с явными признаками ОРВИ, алкогольного или наркотического опьянения.

2.4.12. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные

посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.13 настоящего Положения.

2.4.13. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом.

2.4.15. Для бесед с воспитателем родители (законные представители) могут предварительно согласовать время (в рамках графика) – при условии нахождения с воспитанниками помощника воспитателя.

2.4.16. Родители (законные представители) могут записаться на прием к заведующему, представителям администрации, медицинскому работнику, специалисту по кадровому делопроизводству по телефонам: 8-(36561)6-05-97, 8-(36561)6-05-98 или использовать возможности официального сайта МБДОУ в разделе «Обращения граждан»

<https://46kerch.tvoysadik.ru>

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада дежурным охранником по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок и согласованных списков при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, назначенного приказом заведующего.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника детского сада, сотрудника охранной организации или сторожа

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания детского сада, дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом, а в его отсутствие – исполняющему обязанности заведующего.

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

2.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом при предъявлении документа, удостоверяющего личность или служебного удостоверения, с регистрацией в журнале посетителей

2.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом или исполняющим обязанности заведующего при предъявлении документа, удостоверяющего личность или служебного удостоверения, с регистрацией в журнале посетителей

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории детского сада на основании утвержденного списка автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию МБДОУ

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории МБДОУ подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит сотрудник охранной организации с применением ручного металлоискателя в присутствии назначенного приказом заведующего ответственного лица за пропуск автотранспорта. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охранной организации впускает транспортное средство на территорию детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охранной организации заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.2. Допуск и временная парковка на территории детского сада 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 заведующим списку-графику.

Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций по аварийному ремонту, поставке продуктов питания, хозяйственных товаров и оборудования – дворник, кладовщик.

При подвозе товаров и оборудования, 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 дошкольного образовательного учреждения открываются только после проверки документов;

Сведения об автотранспорте с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

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

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада осуществляется на основании приказа заведующего. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию детского сада запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

3.2.2. Въезд на территорию детского сада грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим детским садом.

3.2.3. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим детским садом.

3.2.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию детского сада пропускаются беспрепятственно.

3.2.5. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) – вынос (вывоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся-выносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание детского сада инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет сотрудник охранной организации с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей. Запрещается осуществлять внос (ввоз) – вынос (вывоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) – вынос (вывоз) материальных ценностей на (с) территории и в здания детского сада предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку (или документа, удостоверяющего его личность).

4.3. Ручную кладь посетителей сотрудник охранной организации проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранной организации вызывает дежурного администратора, руководителя и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их осмотра сотрудником охранной организации, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим детским садом) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений детского сада, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в детский сад строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в детский сад по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим детским садом.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются сотрудником охранной организации или дежурным администратором и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации детского сада. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

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

- воспитанникам – с 6:30 до 18:30 в соответствии с режимом работы групп;
- педагогическим и техническим работникам детского сада – с 6:30 до 18:30;
- работникам кухни – с 6:00 до 18:00;
- посетителям – с 8:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, исполняющий обязанности заведующего, а также другие лица по письменному решению заведующего.

5.1.3. Лица, допущенные на территорию или в здание МБДОУ по согласованию с руководителем, могут находиться в зданиях и на территории детского сада в течение времени, необходимого для осуществления цели посещения. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада или зданию МБДОУ в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охранной

организации, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете заведующего хозяйством.

Выдача и прием ключей осуществляются сотрудником охранной организации под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей сотрудник охранной организации закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

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

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (склад, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у заведующего хозяйством детского сада, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии сотрудника охранной организации и представителя администрации детского сада с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено. Сотрудники детского сада и сотрудник охранной организации действуют в соответствии с Алгоритмом действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России, согласованным и подписанным руководителями детского сада и охранной организации, а также

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

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия

специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск на территорию, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без ключа, пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований сотрудника охранной организации, 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.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником охранной организации на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443799

Владелец Калита Майя Анатольевна

Действителен с 15.05.2025 по 15.05.2026