

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида «Березка» р.п. Чишмы
муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

общим собранием работников
от «18» 02 2026 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

Д/с «Березка» р.п. Чишмы

от «24» 02 2026 г. № 42

Положение

об организации пропускного и внутриобъектового режима

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

Детский сад комбинированного вида «Березка» р.п. Чишмы

муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

р.п. Чишмы, 2026г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2025 года, Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 21 апреля 2025 года, постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Минпросвещения России, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 5 марта 2022 года, Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТ Р 58485-2024», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по обеспечению антитеррористической защищенности.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на ответственное лицо ДООУ, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за антитеррористическую защищенность, а его непосредственное выполнение – на сторожей. В целях контроля соблюдения внутриобъектового режима, образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Функционирование пропускного и внутриобъектового режимов является одной из мер обеспечения комплексной безопасности дошкольного образовательного учреждения.

1.6. 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 ДООУ).

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

1.8. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДООУ, либо на стенде, который расположен на посту охраны (центральный основной вход в здание).

1.9. Нарушения требований настоящего Положения влечет 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 за обеспечение, организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в дошкольном образовательном учреждении является заведующий Д/с «Березка» р.п. Чишмы.

3.2. Ответственным за организацию и контроль пропускного режима является лицо, ответственное за антитеррористическую защищенность ДОУ, заведующий Д/с «Березка» р.п. Чишмы

3.3. Ответственными за контроль соблюдения внутриобъектового режима в ДОУ являются дежурные администраторы (согласно графика дежурств).

3.4. Ответственными за осуществление пропускного режима в ДОУ являются:

- заместитель заведующего по АХЧ;
- сторожа (по графику дежурств): в будние дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

3.5. Охрану ДОУ в ночное время осуществляет охранное предприятие ООО «ЧОП «Контур-М»

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима

4.1. *Режим работы:*

- режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:30 до 18:00;
- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 17:00;
- приемный день заведующего: понедельник с 9:00 до 13:00.

4.2. *Режим доступа в ДОУ:*

- работники - с 07:30 – 18:00;
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:30 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 18:00 в вечерний промежуток времени;

- посетители - с 9:00 – 17:00.

4.3. *Вход на территорию ДОУ осуществляется:*

- через центральный вход – калитку со стороны ул. Кирова. Вход на территорию контролируется камерой системы видеонаблюдения. Оборудован замком.
- через калитку бокового входа со стороны пер. Кирова, который оборудован замком. Ведётся контроль камерой системы видеонаблюдения.

. Запасные и хозяйственные входы открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала дошкольного образовательного учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

4.4. *Вход в здание ДОУ осуществляется:*

1. через центральный вход в здание, с контролем камерой системы видеонаблюдения;
2. боковые входы левого и правого крыльев, с контролем камер системы видеонаблюдения;

4.5. *Стационарный пост охраны*

Стационарный пост охраны (рабочее место сторожа, дежурного) находится около главного входа в здание ДОУ. Помещение оснащено телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, системой АПС, системой голосового оповещения о террористической угрозе, кнопкой тревожной сигнализации (КТС), металлоискателями.

4.6. *Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в ДОУ:*

4.6.1. Контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в здание осуществляется дежурным администратором, сторожами по утвержденным спискам;

4.6.2. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников на родительские собрания, праздничные и другие мероприятия осуществляется согласно списков, составленных и заверенных воспитателями, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без регистрации в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью родителя);

4.6.3. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы (у вахты);

4.6.4. Дети покидают ДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);

4.6.5. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников к администрации ДОУ осуществляется в случае предварительной договоренности их с администрацией;

4.6.6. Незапланированный пропуск родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей осуществляется только с разрешения заведующего ДОУ либо дежурного администратора;

4.6.7. Педагогический работник, пригласивший родителей в ДОУ, встречает их у центрального входа;

4.6.8. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.6.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; заместитель заведующего по АХЧ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной

руководителем образовательной организации.

4.6.10.Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность;

4.6.11.Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются.

4.6.12.Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.
- временное удостоверение гражданина Российской Федерации.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от охраняемого объекта.

4.6.13.Посетители могут быть допущены в дошкольное образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

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

4.6.14.Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории детского сада, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХР. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект на посту охраны, 1 комплект у заместителя заведующего по АХР.

4.7. Порядок пропуска должностных лиц государственной власти, сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

4.7.1.Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (Приложение 1).

4.7.2.Пропуск лиц, не связанных с образовательной деятельностью, посещающих ДОУ по служебной необходимости, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

4.7.3.Беспрепятственно пропускаются на территорию и в здание ДОУ:

- представители прокуратуры и полиции при предъявлении служебного удостоверения;
- инспекторы государственного и муниципального контроля(надзора) при предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного)органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- сотрудники федеральной службы безопасности в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения или нагрудного знака (жетона), позволяющего идентифицировать их личность.

4.7.4.Работникам незамедлительно сообщать заведующему ДОУ о лицах, которые беспрепятственно прошли на территорию и в здание ДОУ в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения.

4.8. Порядок пропуска лиц с инвалидностью

- Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Назначенный представитель ДОУ обеспечивает проход лица с инвалидностью в его сопровождении.

4.9. Порядок пропуска представителей СМИ и иных лиц

- допуск в дошкольное образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ, при предоставлении паспорта и официального письма (заявки) от редакции СМИ на имя заведующего или редакционного удостоверения/пресс-карты.
- допуск лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего или его заместителей.

4.10. Контроль вещей посетителей

- всем категориям граждан, посещающим ДОУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского сада как зону отдыха;
- в случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) работниками, родителями (законными представителями) воспитанников или иными посетителями, осуществляется с их согласия внешнее техническое обследование с применением ручного металлоискателя.
- в случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вызывается дежурный администратор.

Запрещено вносить (ввозить) на территорию и в здания ДОУ:

- огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие, патроны, боеприпасы и их составные части, специальные средства;
- взрывчатые вещества (их компоненты);
- огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия, их содержащие;
- токсические химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;
- распылители аэрозолей слезоточивого или раздражающего действия;
- наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги, новые потенциально опасные психоактивные вещества.

4.11. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объектах (территориях) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности объекта

(территории), на полученную информацию

4.11.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории) (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта (территории), а также орган (организацию), являющийся правообладателем объекта (территории), и вышестоящий орган (организацию).

4.11.2. Работники органа (организации), являющегося правообладателем объекта (территории), при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории), или уполномоченному им лицу.

4.11.3. При направлении в соответствии с пунктом 4.11.1. информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

- а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
- г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- д) количество находящихся на объекте (территории) людей;
- е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

4.11.4. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи. При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

4.11.5. Должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории) (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивает:

- а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), об угрозе совершения террористического акта;
- б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории);
- в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также

прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию);
г) беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

5.1. Внос материальных ценностей в ДООУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза).

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в дошкольное образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля сотрудниками охраны (вахтером), дежурным администратором.

5.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной части (завхоза) на основании служебной записки, подписанной заведующим детским садом.

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 ДООУ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада 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 дошкольном образовательном учреждении не допускается.

6. Правила пропуска автотранспорта на территорию

6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
- допуск и парковка на территории ДООУ 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: вывоз мусора: дворник; поставка продуктов: кладовщик.
- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;
- ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения 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. Установить допуск без ограничений на территорию детского сада автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей, водоканала при вызове их администрацией дошкольного образовательного учреждения.

7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима

7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

7.1.1. Целями внутриобъектового режима в ДООУ являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанниками, родителям (законным представителям) и посетителям детского сада;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к дошкольному образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта ДООУ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДООУ 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 ДООУ и посетителей в кризисных ситуациях.

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

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

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

7.2.3. Работники ДООУ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- незамедлительно сообщать сотруднику охраны ДООУ и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу детского сада, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации детского сада;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДООУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

7.2.4. Воспитанники ДООУ обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании детского сада, в общественных местах и в быту;

- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу детского сада;
- без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений;
- соблюдать правила внутреннего режима в дошкольном образовательном учреждении.

7.2.5. 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.

7.3. **Организация внутриобъектового режима в ДОО**

7.3.1. 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 ДОО 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.

7.3.2. На территории и в здании ДОО запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;
- доступ и пребывание в помещениях ДОО в ночное время без письменного разрешения администрации дошкольного образовательного учреждения;
- вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания детского сада имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим ДОО (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 ДОО 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.

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

7.4.1. Все помещения ДОУ, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки

7.4.2. Ключи от помещений хранятся на посту охраны.

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

7.4.4. 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.

7.4.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ДОУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать на охрану.

7.4.6. 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 ДОУ при убытии с нее.

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

7.4.8. При возникновении в помещениях ДОУ 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.

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

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

8. Обязанности администрации, работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима

8.1. Заведующий ДОУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов

- питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
 - заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а так же договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.
 - вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении;
 - осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.
 - организовать взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- в отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада;
- требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения.

8.3. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан:

- до начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДОУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
- осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов, вахтера-дежурного по ДОУ, сторожей;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;
- принимать решение о допуске в детский сад лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в дошкольном образовательном учреждении лицам, не имеющим регистрацию в Российской Федерации;
- требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения;
- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;
- осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательных отношений.

8.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части обязан:

- осуществлять контроль графика работы сторожей, дворника выполнение ими своих должностных обязанностей;
- требовать от обслуживающего персонала ДОУ соблюдения правил безопасности и

соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада;

- обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада и на прилегающей территории;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- осуществлять контроль нахождения в дошкольном образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Дежурный администратор ДОУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения настоящего Положения работниками и посетителями детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДОУ 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 детского сада и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС.
- контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;
- при ненадлежащем исполнении работником детского сада контрольно-пропускного или внутриобъектового режима, взять с него объяснительную.

8.6. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ДООУ обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
- установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего ДООУ, его заместителей по административно-хозяйственной части и по безопасности;
- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
- воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ДООУ может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.
- работники ДООУ 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 выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

8.7. Сторожа обслуживающей организации обязаны:

- исключить доступ в дошкольное образовательное учреждение:
 - работникам с 19:00 до 7:00;
 - 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 дошкольным образовательным учреждением;
- в 18.10 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 детского сада 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 ДООУ, закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений;
- производит запись в Журнале приема и сдачи дежурств, а так же 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;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, 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.

8.8. Административный дежурный обязан:

- в 7-00 принять дежурство у сторожа ДОУ;
- осуществлять пропуск родителей с детьми, по утверждённому графику, через центральный вход в здание;
- осуществлять пропуск сотрудников детского сада;
- осуществлять пропуск посетителей, прибывающих на приём к заведующей ДОУ: посетители допускаются только в дни приёма, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей (в другие дни - с разрешения заведующей по предварительной договоренности);
- осуществлять пропуск должностных и других лиц, представителей контролирующих органов посещающих детский сад по служебной необходимости, при предъявлении этими лицами удостоверений и с записью в журнале посетителей;
- отвечает на все телефонные звонки;
- предварительно предупреждает дежурного администратора при необходимости отлучиться на не более чем 10 минут;
- в обеденный перерыв передает пост дежурному сотруднику;
- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий допускает посетителей по спискам, которые предоставляют воспитатели групп. Списки заверяются печатью и подписью заведующей ДОУ и находятся на посту охраны.

8.9. Шеф-повар ООО Центр питания:

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

8.10. 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).

8.11. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать все распоряжения заведующего ДОУ 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 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 дошкольного образовательного учреждения только через выход, закреплённый за группой ;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

8.12. Посетители обязаны:

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

8.13. Работникам ДОО запрещается:

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

8.14. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории ДОО в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в 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 является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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

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

Согласовано с Родительским комитетом

Приложение 1
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режима
в Д/с «Березка» р.п. Чишмы

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ГОСОРГАНОВ, ОБЛАДАЮЩИЕ ПРАВОМ БЕСПРЕПЯТСТВЕННОГО ПРОХОДА НА ОБЪЕКТ

1.	РУКОВОДИТЕЛИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ВЛАСТИ	Руководство Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральном округе беспрепятственно допускаются на территорию объекта, в здания и помещения по служебным удостоверениям , подписанным Президентом Российской Федерации или руководителем Администрации Президента Российской Федерации.
2.	УПОЛНОМОЧЕННЫ Й ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА	В соответствии с <i>частии 1 статьи 23 Федерального конституционного закона «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26.02.1997 года № 1-ФКЗ</i> , УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПЧ при проведении проверки по жалобе в праве беспрепятственно, при предъявлении удостоверения , посещать предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности, воинские части, общественные объединения.
3.	ЧЛЕНЫ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ, СЕНАТОРЫ, ДЕПУТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ.	В соответствии с <i>пунктом 2 статьи 5 Федерального закона «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ» от 08.05.1994 г. N 3-ФЗ</i> , указанные должностные лица имеют право на основании удостоверения беспрепятственно посещать органы государственной власти, органы местного самоуправления, воинские части, любые организации, независимо от форм собственности, полностью или частично финансируемые за счет средств федерального бюджета, либо имеющие в качестве учредителей органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления.
4.	СОТРУДНИКИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ (ФСО)	В соответствии с <i>пунктом 9 статьи 15 Закона №57-ФЗ «О государственной охране» 27 мая 1996 года N 57-ФЗ</i> , СОТРУДНИКИ ФСО имеют право беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения , входить на территорию и в помещения организаций независимо от форм собственности при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать

		угрозу безопасности объектов государственной охраны.
5.	СОТРУДНИКИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ (ФСБ)	Согласно <i>пункта "з" статьи 13 Закона «О Федеральной службе безопасности» от 3 апреля 1995 г. N 40-ФЗ</i> , СОТРУДНИКИ ФСБ имеют право беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения , входить в жилые и иные принадлежащие гражданам помещения, на принадлежащие им земельные участки, на территории и в помещения предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности в случае, если имеются достаточные данные полагать, что там совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов федеральной службы безопасности, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.
6.	РАБОТНИКИ ПРОКУРАТУРЫ	ПРОКУРОРЫ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛИ, ПОМОЩНИКИ и СЛЕДОВАТЕЛИ прокуратуры, обслуживающей территорию, на которой располагается подконтрольный объект, беспрепятственно пропускаяются на его территорию и в помещения, в том числе коммерческих организаций (<i>«Закон о прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ, статьи 21 и 22</i>), после предъявления ими соответствующего удостоверения . Работники прокуратуры, не являющиеся прокурорами, их заместителями, старшими помощниками, помощниками и следователями прокуратуры, пропускаяются на объект на общих основаниях, как посетители
7.	СОТРУДНИКИ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА	В соответствии с <i>пункта 1 части 1 статьи 7 Федерального закона «О Следственном комитете РФ» от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ</i> , СОТРУДНИКИ СКР, следователи и дознаватели имеют право беспрепятственно посещать объекты для производства следственных действий (статья 21 УПК РФ от 18.12.2001 г.) на основании служебного удостоверения , подтверждающего его личность, должность, специальное или воинское звание.
8.	СОТРУДНИКИ ПОЛИЦИИ	На основании <i>пункта 5 статьи 13 Закона «О полиции» от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ</i> , СОТРУДНИКАМ ПОЛИЦИИ предоставлено право, при предъявлении служебного удостоверения , беспрепятственно проходить на территорию и в помещения, занимаемые организациями, в связи с расследуемыми уголовными делами и делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции. При этом они имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел и административных правонарушений, проверке заявлений и сообщений о преступлениях и

		происшествиях. ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ ОБЫСКА или ВЫЕМКИ документов и материалов, кроме удостоверения, сотрудники полиции должны предоставить постановление следователя о производстве соответствующих оперативно-розыскных мероприятий в данной конкретной организации. Также, на основании <i>пункта 3 статьи 15 Закона «О полиции»</i>, правоохранителям предоставлено право на проникновение (даже в отсутствие собственника) в жилые помещения, в иные помещения и на земельные участки, принадлежащие гражданам, или занимаемые организациями, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также: 1) для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях; 2) для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления; 3) для пресечения преступления; 4) для установления обстоятельств несчастного случая. Согласно <i>Приказа МВД России от 01.04.2014 г. № 199 "Об утверждении Инструкции о порядке проведения сотрудниками органов внутренних дел РФ гласного оперативно-розыскного мероприятия ОБСЛЕДОВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств и Перечня должностных лиц органов внутренних дел РФ, уполномоченных издавать распоряжения о проведении данного обследования"</i>. Перед началом обследования представителю юридического лица предъявляется для ознакомления распоряжение о проведении обследования
10.	СУДЕБНЫЕ ПРИСТАВЫ-ИСПОЛНИТЕЛИ	Согласно <i>статьи 12 "Об органах принудительного исполнения РФ" от 21.08.1997 г. № 118-ФЗ</i>, СУДЕБНЫЙ ПРИСТАВ-ИСПОЛНИТЕЛЬ в процессе принудительного исполнения судебных актов и актов других исполнительных органов имеет право, при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения руководителя службы, беспрепятственно входить в помещения и хранилища, занимаемых должниками или принадлежащие им, производить осмотры указанных помещений и хранилищ. Судебные приставы при исполнении служебных обязанностей должны носить форменную одежду, иметь знаки различия и эмблему ведомства. Судебным приставам выдаются удостоверения единого образца, утверждаемого министром юстиции РФ.
11.	ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ИНСПЕКТОРЫ ТРУДА	Согласно <i>статьи 357 «Трудового кодекса РФ» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ</i>, государственные ИНСПЕКТОРЫ ТРУДА (правовые, по охране труда), инспекторы, осуществляющие государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль, имеют право беспрепятственно, в

		любое время суток, при наличии удостоверения установленного образца , посещать объекты в целях проведения инспекций организаций любой организационно-правовой формы.
12.	ПРОФСОЮЗНЫЕ ИНСПЕКТОРЫ ТРУДА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	В соответствии со <i>статьей 370 ТК РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ и пункта 3 статьи 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ</i> , ПРОФСОЮЗНЫЕ ИНСПЕКТОРЫ ТРУДА в установленном порядке, при наличии удостоверения установленного образца , имеют право беспрепятственно посещать любых работодателей (организации, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также работодателей - физических лиц), у которых работают члены данного профессионального союза или профсоюзов, входящих в объединение, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений
13.	ВЕДОМСТВЕННЫЕ ИНСПЕКТОРЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	ИНСПЕКТОРЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ или МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ (надзор), а также РЕЙДОВЫЙ ОСМОТР, в соответствии с <i>Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»</i>, при наличии удостоверения установленного образца и соответствующего предписания, имеют право беспрепятственного доступа на территории, к транспортным средствам и иным объектам, указанным в решении о проведении проверки, а также ко всем помещениям (за исключением жилых помещений). * Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля осуществления деятельности или совершения действий контролируемых лиц на определенной территории (<i>статья 71 ФЗ № 248</i>). В соответствии с <i>Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»</i> к данной категории относятся инспекторы надзора за обеспечением государственной тайны, федерального государственного надзора в области предупреждения и распространения ВИЧ-инфекции, безопасности дорожного движения, обеспечения радиационной безопасности, пожарного надзора, безопасности гидротехнических сооружений, контроля за трудовой деятельностью иностранных работников и целый ряд других органов, которым в соответствии с

		законодательством предоставлено право осуществления государственного контроля (надзора).
14.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОРГАНОВ ПОЖАРНОГО НАДЗОРА	В соответствии со <i>статьей 6 Закона «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ</i> , ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЖАРНОГО НАДЗОРА, при осуществлении государственного пожарного контроля, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного пожарного надзора о назначении проверки, посещать территорию и объекты защиты и проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.
15.	СОТРУДНИКИ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ	В соответствии со <i>статьей 91 части 1 «Налогового кодекса РФ» от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ</i> , доступ на территорию или в помещение налогоплательщика СОТРУДНИКОВ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ, непосредственно проводящих налоговую проверку, осуществляется при предъявлении ими служебных удостоверений и решения руководителя налогового органа о проведении выездной налоговой проверки данного налогоплательщика. При этом, должностные лица налоговой инспекции, непосредственно проводящие проверку, могут производить осмотр используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещения, а также осмотр объектов налогообложения, для определения соответствия фактических и документальных данных, которые представил налогоплательщик.

Приложение 2
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режима
в Д/с «Березка» р.п. Чишмы

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной
организации предметов, веществ и устройств**

1. Все виды оружия (холодное, огнестрельное, пневматическое, травматическое, газовое оружие и оружие самообороны) и их составные части, а также боеприпасы к оружию (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов (изделия конструктивно сходные с оружием, а также способные применяться при совершении акта незаконного вмешательства в качестве таких видов оружия).
3. Механические распылители, аэрозольные и другие устройства, снаряженные слезоточивыми, нервно-паралитическими или раздражающими веществами,

электрошоковые устройства и искровые разрядники.

4. Средства пиротехнические: средства термитные, шнуры огнепроводные и стопиновые; средства осветительные и фотоосветительные; средства сигнальные; пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки); средства дымовые; средства пиротехнические имитационные, учебно-имитационные и прочие.

5. Средства инициирования: средства воспламенения механического действия; средства детонирования механического действия; исполнительные механизмы на основе средств инициирования.

6. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.

7. Колующе-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием; опасные бритвы, лезвия.

8. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества.

9. Ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.

10. Предметы и вещества, содержащие опасные агенты, радиоактивные материалы и вещества.

11. Наркотические вещества, психотропные токсические и сильнодействующие вещества, их аналоги и лекарственные вещества, обладающие наркотическим действием, не предписанные медицинским назначением.

12. Алкогольные напитки, пиво, другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.

13. Материалы, предметы и видеофильмы эротического и порнографического содержания.

14. Экстремистские материалы и символика экстремистских организаций и движений.

Пронумеровано, пронитеновано

и сренлено печатно

21 (старое число) лист

Заведующий Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Детский сад комбинированного вида
«Березка» р.п. Чишмы муниципального района
Чишминский район Республики Башкортостан

Жукова И.Ю.

