

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 405 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 405»)**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 405»
Протокол №1 от 08.02.2023

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ №11.1

о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ «Детский сад №405»

- 1.1.** Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в МАДОУ «Детский сад №405» разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в соответствии с требованиями изложенными в Национальном Стандарте Российской Федерации ГОСТ Р58485-19 «Обеспечение безопасности образовательных организаций».
- 1.2.** Настоящее Положение регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности МАДОУ «Детский сад №405» и устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание в МАДОУ «Детский сад №405» а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию МАДОУ «Детский сад №405» исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.
- 1.3.** Контрольно-пропускной режим (далее - КПР) устанавливается в МАДОУ «Детский сад №405» с целью создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении МАДОУ «Детский сад №405» как объекта с массовым пребыванием людей (первой категории).
- 1.4.** Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ «Детский сад №405».
- 1.5.** Положение о КПР принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад №405» Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.
- 1.6.** Заведующая МАДОУ «Детский сад №405» приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение КПР. Контроль за соблюдением КПР в учреждении возлагается на заведующую МАДОУ «Детский сад №405» и завхоза.
- 1.7.** Ознакомление с КПР осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме. Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под подпись. Родители (законные представители) воспитанников и иные посетители МАДОУ «Детский сад №405» могут ознакомиться с Положением на посту охраны или на Сайте МАДОУ «Детский сад №405».
- 1.8.** Соблюдение КПР в учреждении является обязательным условием функционирования МАДОУ «Детский сад №405».

2. Порядок осуществления КПР

- 2.1.** Стационарный пост охраны (рабочие места сторожей, охраны) оборудуются около главного входа в МАДОУ «Детский сад №405» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны, тревожной кнопкой.
- 2.2.** Центральный (главный) вход считается дверь, расположенная рядом с постом охраны на первом этаже. Дверь центрального входа МАДОУ «Детский сад №405» в течение всего дня должна быть закрыта. Входные двери оборудуются электромагнитными замками.

2.1. Запасными выходами являются дополнительные выходы, расположенные в коридорах и групповых помещениях первого этажа, ведущие на территорию МАДОУ «Детский сад №405». Запасные выходы оборудуются замками и засовами.

Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала;
- для приема товарно-материальных ценностей;
- на прогулку детей в рамках режима дня.

Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.2. Выход дебаркадера пищеблока не относится к запасным выходам, используется для ввоза (вывоза) продуктов питания. Ответственность за обеспечение контроля входа (выхода) работников пищеблока, вноса (выноса) продуктов питания через указанный вход, а также за отпирание (запирание) его дверей возлагается на шеф-повара.

2.3. Ночная охрана МАДОУ «Детский сад № 405» осуществляется штатными сотрудниками (сторожами) на основании заключения трудового договора с 18.00 час. до 6.00 час. утра следующего дня. В праздничные и выходные дни с 7.00 час. до 7.00 час. утра следующего дня.

2.4. Дневную охрану МАДОУ «Детский сад №405» обеспечивают сотрудники охраны ООО ЧОП «ARES» на объекте МАДОУ «Детский сад № 405» с режимом работы с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00 часов, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные на основании Контракта на услуги охраны. Сотрудники дневной охраны соблюдают права и обязанности, предусмотренные Контрактом и должностной инструкцией частного охранника по осуществлению внутреобъектового и пропускного режимов по охране объектов, а также по действиям частного охранника при обнаружении подозрительных предметов, при возникновении ЧС. Доступ в здание и на территорию МАДОУ «Детский сад №405» работников, воспитанников с родителями (законными представителями) производится при наличии карты доступа через центральный вход (при потере карты доступа сообщить об этом охране).

2.4.1. Доступ в здание и на территорию МАДОУ «Детский сад №405» работников, воспитанников с родителями возможен и бесключевым доступом с помощью мобильного приложения. Мобильное приложение скачивается по ссылке. После регистрации в приложении по номеру телефона, пользователю достаточно подойти к калитке или двери со смартфоном в кармане или в сумке. Вход через мобильное приложение позволяет контролировать, кто и когда был на территории детского сада. Родители (законные представители) самостоятельно осуществляют оплату работы бесключевого доступа через личный кабинет мобильного приложения

2.5. Порядок выдачи карт доступа, их учета и блокировка:

2.5.1. Карты доступа выдаются персоналу и родителям (законным представителям) воспитанников МАДОУ «Детский сад №405» с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

2.5.2. МАДОУ «Детский сад №405» ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

2.5.3. В случае утери карты доступа МАДОУ «Детский сад №405», по письменному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

2.5.4. Получение дополнительных карт доступа осуществляется МАДОУ «Детский сад №405»

2.5.5. При этом родитель (законный представитель) воспитанника самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последним товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.7.1.

2.5.6. При выбытии воспитанника из МАДОУ «Детский сад №405» карта доступа блокируется.

2.5.7. Карта доступа для персонала выдается бесплатно на весь период работы в МАДОУ «Детский сад №405». При увольнении работника карта доступа блокируется.

2.7.8. Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) доводятся до родителей при поступлении в детский сад. Доступ в здание и на территорию МАДОУ «Детский сад №405»

работников, воспитанников с родителями возможен и бесключевым доступом с помощью мобильного приложения. Мобильное приложение скачивается по ссылке. После регистрации в приложении по номеру телефона, пользователю достаточно подойти к калитке или двери со смартфоном в кармане или в сумке. Вход через мобильное приложение позволяет контролировать, кто и когда был на территории детского сада. Родители (законные представители) воспитанников самостоятельно осуществляют оплату работы бесключевого доступа через личный кабинет мобильного приложения.

2.6. Для воспитанников МАДОУ «Детский сад №405»:

2.6.1. Воспитанники пропускаются в здание МАДОУ «Детский сад №405» только в сопровождении взрослых.

2.6.2. Не допускается выход из здания МАДОУ «Детский сад №405» детей без сопровождения взрослых.

2.6.3. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным заведующей МАДОУ «Детский сад №405»

2.9. Для сотрудников МАДОУ «Детский сад №405»:

2.9.1. Сотрудники МАДОУ «Детский сад № 405» могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 7.00 час. до 19.00 час. на протяжении всей рабочей недели. В праздничные и выходные дни МАДОУ «Детский сад № 405» могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке заведующей МАДОУ «Детский сад №405».

2.9.2. Педагогические работники должны заранее предупреждать охрану о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.9.3. Работникам МАДОУ «Детский сад №405» категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью.

2.10. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.10.1. Родители (законные представители) не допускаются МАДОУ «Детский сад №405» с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление КПП имеет право досмотреть ручную кладь.

2.10.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники МАДОУ «Детский сад № 405» передают список посетителей дневной охране.

2.10.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры КПП.

2.11. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей

2.11.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ «Детский сад № 405» по тем или иным причинам пропускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией МАДОУ «Детский сад №405» с записью в журнале учета посетителей.

2.11.2. Должностные лица, прибывшие в МАДОУ «Детский сад №405» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (приказ, распоряжение, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию МАДОУ «Детский сад №405» о причине и цели проверки.

2.11.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МАДОУ «Детский сад №405» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.11.4. Группы лиц, посещающих МАДОУ «Детский сад №405» для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными заведующей МАДОУ «Детский сад №405», и с записью в журнале учета посетителей.

2.11.5. Документами, удостоверяющую личность, для прохода в здание МАДОУ «Детский сад №405» может являться один из следующих документов:

- 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 силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.11.6. Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в МАДОУ «Детский сад №405» не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на посту охраны.

2.12. Для автотранспортных средств:

2.12.1. Въездные ворота МАДОУ «Детский сад №405» должны быть постоянно закрыты на замок.

2.12.2. На территорию МАДОУ «Детский сад № 405» беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в МАДОУ «Детский сад №405» по предъявленным служебным удостоверениям. В последующем, по окончании вызова (после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

2.12.3. Допуск и парковка на территории МАДОУ «Детский сад №405» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, вывоз мусора) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

2.12.4. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью МАДОУ «Детский сад №405», определяется приказом заведующей МАДОУ «Детский сад №405».

2.12.5. Сотрудник ответственный за осуществление КПП открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.12.6. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.12.2, 2.12.3,) на территории МАДОУ «Детский сад №405», у периметрового ограждения и у въездных ворот МАДОУ «Детский сад № 405» строго запрещена.

2.12.7. При ввозе автотранспортом на территорию МАДОУ «Детский сад №405» имущества (материальных ценностей) охраной осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

2.12.8. Движение автотранспорта по территории МАДОУ «Детский сад №405» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших продукты или иные материальные ценности, осуществляется у дебаркадера столовой или указанного сторожем запасного выхода соответственно, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.12.9. Во всех других случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охрана (сторожа) МАДОУ «Детский сад №405» руководствуются указаниями заведующей МАДОУ «Детский сад №405» или завхоза. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

2.13. Для ремонтно-строительных организаций:

2.13.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МАДОУ «Детский сад №405» в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующая МАДОУ «Детский сад №405» издает приказ о допуске рабочих в МАДОУ «Детский сад №405» и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.13.2. Для проведения ремонтных работ не допускаются лица, незарегистрированные в г. Казани или Республики Татарстан.

2.13.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в МАДОУ «Детский сад №405» на время проведения ремонтных работ.

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

3.1. В случае экстренной необходимости сотрудники МАДОУ «Детский сад №405» имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в МАДОУ «Детский сад №405» или выносимой из него, либо задержать до приезда

правоохранительных органов.

3.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации МАДОУ «Детский сад № 405».

3.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора.

3.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов, охрана (сторож) вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей либо лицо, ответственное за безопасность.

3.5. Материальные ценности могут выноситься из МАДОУ «Детский сад №405» на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников находиться в здании МАДОУ «Детский сад №405» разрешено работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), а также лицам, определенным списками, и другим посетителям в соответствии с разделом 2 данного Положения.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МАДОУ «Детский сад №405» и на его территории.

4.3. В здании и на территории МАДОУ «Детский сад № 405» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- приносить на территорию МАДОУ «Детский сад №405» с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки; табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- осуществлять выгул собак и других животных на территории детского сада;
- воспитанникам открывать окна и находиться вблизи открытых оконных проемов, сидеть на подоконниках;
- воспитанникам играть в местах, не предназначенных для игр.

4.4. Все помещения МАДОУ «Детский сад №405» закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому на начало учебного года приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери.

4.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника, сторожа). Ключи выдаются охранником (сторожем) строго под личную роспись работника МАДОУ «Детский сад №405» и возвращаются тем же работником обратно на пост охраны. Выдача ключей посторонним лицам не допускается. Запрещается передача ключей третьим лицам.

4.6. Не допускается изготовление дубликатов ключей и их хранение у работников МАДОУ «Детский сад №405».

5. В случае чрезвычайной ситуации

5.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МАДОУ «Детский сад №405» ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на

возобновление нормальной работы МАДОУ «Детский сад №405»

5.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников, воспитанников, посетителей на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается заведующей МАДОУ «Детский сад №405» и завхозом МАДОУ «Детский сад №405».

5.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании МАДОУ «Детский сад №405» должны эвакуироваться из здания согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

6.1. Заведующая обязана:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПП;
- для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

6.2. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

6.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МАДОУ «Детский сад №405»;
- осуществлять обход территории и здания перед началом работы с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) незамедлительно сообщить заведующей МАДОУ «Детский сад №405» или лицу ее заменяющий по телефону либо любым другим доступным способом, принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ «Детский сад №405», совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования МАДОУ «Детский сад №405». В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

6.4. Охрана (сторожа) обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) незамедлительно сообщить заведующей МАДОУ «Детский сад №405» или лицу ее заменяющий по телефону либо другим доступным способом, принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (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 МАДОУ «Детский сад №405». В экстренных

случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в МАДОУ «Детский сад №405» работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей МАДОУ «Детский сад №405» или заместителем заведующей по АХЧ;
- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников МАДОУ «Детский сад № 405» к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время). Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей, проводить до места назначения и передать другому сотруднику.

6.5 Работники обязаны:

- работники МАДОУ «Детский сад №405», к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;
- 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);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

6.6 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам, осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание МАДОУ «Детский сад № 405» родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику.

6.7 Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в МАДОУ «Детский сад №405» объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники МАДОУ «Детский сад №405» интересуются вашей личностью и целью визита.

7. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

7.1 Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование детского сада;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ «Детский сад №405»;
- находиться на территории и в здании МАДОУ «Детский сад №405» в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.2 Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7.3 Посетителям запрещается: нарушать настоящее Положение.

8. Участники образовательного процесса несут ответственность

8.1. Работники МАДОУ «Детский сад №405» несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ «Детский сад №405» посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ «Детский сад №405» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ «Детский сад №405».

8.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ «Детский сад №405»;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ «Детский сад №405».