



УТВЕРЖДАЮ
Д.о. заведующего МАДОУ
«Детский сад №30
комбинированного вида»
Кировского района г. Казани
В. Козуб
Приказ №25-О от 17.03.2026

Положение об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ «Детский сад №30»

Общие положения

Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

Инструкция об организации внутри объектового и пропускного режимов является основным документом по организации безопасности Образовательного учреждения.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников, посетителей в здание Образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Образовательного учреждения.

Лица, нарушающие требования внутри объектового и пропускного режимов, на основании служебных расследований привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и правилами трудового внутреннего распорядка Образовательного учреждения.

1. Организация внутри объектового режима в Образовательном учреждении

Внутри объектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкции, которая доводится под роспись для всех сотрудников Образовательного учреждения.

Пропускной и внутри объектовый режимы устанавливается руководителем Образовательного учреждения.

Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на завхоза по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение – сотрудника ООО «ЧОО «РАРОГ».

Сотрудник ООО «ЧОО «РАРОГ» осуществляют пропускной режим на основании списков воспитуемых, воспитателей, педагогов и работников, утвержденных руководителем Образовательного учреждения.

Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, воспитателей, сотрудников образовательного учреждения, а на воспитанников в части их касающихся. Данное положение доводится до всех сотрудников Образовательного учреждения, под роспись перед началом учебного года.

1.1. Общие требования

1.1.1. Режим работы МАДОУ «Детский сад №30»: с 6.30 до 18.30 с понедельника по пятницу;

Режим работы пищеблока с 6-00 до 15-30;

Приемный день заведующего:

вторник с 14.00. до 18.00.

четверг с 09.00. до 12.00.

1.1.2. Доступ в МАДОУ «Детский сад №30» осуществляется:

Работниками - с 06.00 до 18.30

Воспитанниками и их родителей (законных представителей) - с 06.30 до 18.30

Посетителей - с 9.00 до 19.00.

2.1.2. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание МАДОУ «Детский сад №30» осуществляется через основной вход по ул. Мало-Московская, оборудованный системой СКУД. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет сотрудник ЧОО и работник детского сада, который его открыл.

2.1.3. 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.

При сигнале оповещения об эвакуации все воспитанники, посетители и работники выходят из здания детского сада без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание детского сада при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.4. 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.

2.1.5. В целях обеспечения пожарной безопасности, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МАДОУ «Детский сад №30» и на ее территории.

2.1.6. В помещениях и на территории МАДОУ «Детский сад №30» запрещено:

Нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МАДОУ «Детский сад №30»;

Нарушать правила противопожарной безопасности;

Загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами (велосипеды, самокаты, коляски и т.д.), которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества; курить, в том числе электронные сигареты;

проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

выгуливать собак, кошек и опасных животных.

2.1.7. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

2.1.8. Контроль допуска посетителей через центральный вход в здание осуществляется через домофон, установленный на посту охраны. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон будет опознан сотрудником ЧОО на видеомониторе, или представится после опроса. Незнакомым людям дверь открывать запрещено, о наличии

незнакомых лиц, находящихся в детском саду, докладывается администрации учреждения.

2.2. Пропускной режим работников детского сада

2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, завхоз, ответственный за пропускной режим, дежурный воспитатель. Иные 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 его заместителей.

2.2.3. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать заведующего, а при его отсутствии завхоза, а также сотрудника ЧОО о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.2.4. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой или иной неслужебной деятельностью в учреждении.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники входят и выходят из здания, находятся в помещениях МАДОУ «Детский сад №30» в сопровождении родителей (законных представителей) и(или) педагогических работников детского сада без предъявления документов, удостоверяющих личность и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.3.3. Пропуск и выход воспитанников из здания детского сада осуществляется в установленное режимом дня группы. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

2.3.4. Воспитанники могут проходить и выходить из здания детского сада вне времени, установленного режимом дня группы, для посещения, музеев, библиотек и других образовательных мероприятий. Перемещение воспитанников во всех случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания детского сада запрещается.

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

2.4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения детского сада), заблаговременно сообщив о посещении (указать цель посещения) педагога группы.

2.4.2. Родители (законные представители) не допускаются в МАДОУ «Детский сад №30» с любыми домашними животными, за исключением собак – проводников, указанных в пункте 2.1.4.

2.4.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

2.4.4. Фото и видео фиксация родителями (законными представителями) и другими лицами разрешается только после согласования с заведующим или завхозом, старшим воспитателем; при отказе выключить фиксирующие приборы необходимо сообщить дежурному администратору и\ или в правоохранительные органы и усилить меры контрольно- пропускного режима.

2.4.5. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по графику заведующего, заместителя заведующего и иных педагогических работников. При этом также должна быть предварительная договоренность с администрацией детского сада, о чем сотрудник ЧОО должен быть проинформирован заранее.

2.4.6. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

2.4.7. 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.

2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, проходят и выходят из здания детского сада при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.5.2. **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 беспрепятственно 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, сотрудник ЧОО немедленно докладывает заведующему детским садом, а в его отсутствие – заместителю заведующего.

2.5.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

2.5.4. Посетители, посещающие МАДОУ «Детский сад №30» по служебной или личной необходимости, при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем образовательной организации, лицом его замещающего, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.5.5. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о контрольно-пропускном режиме, в МАДОУ «Детский сад №30» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о контрольно-пропускном режиме, находящейся на стационарном посту охраны.

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.

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

2.5.6. В случае экстренной необходимости сотрудник охраны имеют право потребовать предъявить и проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать владельцев до приезда правоохранительных органов.

Одновременно в здании Образовательного учреждения может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с дежурными воспитателем или администратором в холле учреждения. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника образовательного учреждения.

3. Пропускной режим транспортных средств

Допуск автотранспортных средств на территорию Образовательного учреждения осуществляется только с разрешения руководителя образовательного учреждения или его заместителя по обеспечению безопасности, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнале регистрации автотранспорта».

4. Внутри объектовый режим в мирное время

4.1. Внутри объектовый режим основных помещений

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

4.1.2. Ключи от основных помещений, где осуществляется образовательная деятельность выдаются (принимаются) завхозом или сотрудником ЧОО в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Внутри объектовый режим для специальных помещений

4.1.3. Ключи от специальных помещений хранятся в закрытом ящике с описью помещений у

заведующего образовательного учреждения.

4.1.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии сотрудника охраны и ответственного работника МАДОУ «Детский сад №30» – завхоза, а при его отсутствии, заведующего МАДОУ «Детский сад №30», с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

5.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию МАДОУ «Детский сад №30» может быть прекращено или ограничено.

5.2. 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, 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.

6. Права и обязанности участников пропускного режима

Обязанности администрации, сотрудников детского сада, при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Заведующий детским садом обязан

6.1.1. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

6.1.2. Издать приказы и инструкции по организации, контрольно-пропускного режима в МАДОУ «Детский сад №30», организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса на учебный год;

6.1.3. Заключение договора на обслуживание КТС, СКУД (системы видеонаблюдения и домофонов), в целях обеспечения безопасности, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.

6.2. Завхоз обязан

6.2.1. Требовать от обслуживающего персонала соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в зданиях МАДОУ «Детский сад №30».

6.2.2. Обеспечить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния закреплённой территории, здания, контроль доставки в МАДОУ «Детский сад №30» продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровой площадки;

6.2.3. Обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей, помещений, уборку подвальных помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

6.2.4. Обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории МАДОУ «Детский сад №30».

6.2.5. Обеспечить свободный доступ сотрудников к установленным приборам охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

6.2.6. Обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки, а также контроль с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

6.2.7. Обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов

эвакуации.

6.2.8. Контролировать нахождение в МАДОУ «Детский сад №30» ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

6.2.9. Контролировать работу автотранспорта на территории детского сада;

6.2.10. Осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

6.3. Старший воспитатель

6.3.1. В отсутствие заведующего исполнять обязанности заведующего при осуществлении контрольно-пропускного и внутри объектового режима МАДОУ «Детский сад №30»;

6.3.2. Требовать от специалистов и воспитателей соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании МАДОУ «Детский сад №30».

6.4. Сотрудники детского сада (воспитатели, педагоги-специалисты, технический персонал, работники пищеблока обязаны):

6.4.1. 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, потолков, окон, дверей в помещении;

6.4.2. В случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию МАДОУ «Детский сад №30» и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в МАДОУ «Детский сад №30» или указаниям заведующего, его заместителей;

6.4.3. При приемке продуктов, материалов, мебели и другого груза, неотлучно находиться у открытой двери;

6.4.4. При проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;

6.4.5. Воспитатели групп (педагоги) МАДОУ «Детский сад №30» обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель МАДОУ «Детский сад №30» может отдать ребёнка при наличии заявления на имя заведующего;

6.4.6. 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)

6.4.7. Работники групп, 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 вход;

6.4.8. Работники МАДОУ «Детский сад №30» при связи по телефону и или домофону с родителями (законными представителями) обучающихся или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

✓ фамилия, имя отчество того, кто желает войти в МАДОУ «Детский сад №30»;

✓ в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;

✓ назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённостью встрече (дата, время)

6.5. Обязанности уборщика территории:

6.5.1. В утренний период до прихода сотрудников осмотр территории и прогулочных беседок, площадок;

6.5.2. Поддержание состояния территории в соответствии требованиям СанПин, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

6.6. Обязанности родителей (законных представителей):

6.6.1. Родители (законные представители) обязаны соблюдать все распоряжения руководителя МАДОУ «Детский сад №30», касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении контрольно-пропускного режима.

6.6.2. Родители воспитанников МАДОУ «Детский сад №30» (законные представители) обязаны утром приводить детей до 9.00, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забирать до 18.30.;

6.6.3. Приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;

8.6.7. Для доступа в МАДОУ «Детский сад №30» родитель (законный представитель) обучающегося обязан связаться с группой дошкольного образовательного учреждения с помощью домофона и ответить на утверждённые вопросы;

8.6.8. При входе в здание родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, и передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

6.7. Посетители обязаны:

6.7.1. Связаться по домофону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;

6.7.2. После входа в здание МАДОУ «Детский сад №30» следовать чётко в направлении места назначения;

6.7.3. После выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

6.7.4. Не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

6.7.5. Представиться если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

6.8. Сотрудник ЧОО обязан:

6.8.1. Осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;

6.8.2. Осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

6.8.3. Осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;

6.8.4. При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных ИЛИ подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

6.8.5. Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ «Детский сад №30», 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.

7. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

7.1. Работникам запрещается:

7.1.1. Нарушать настоящее Положение;

7.1.2. Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

7.1.3. Оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование МАДОУ «Детский сад №30»;

7.1.4. Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

7.1.5. Впускать на территорию и в здания МАДОУ «Детский сад №30» неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

7.1.6. Оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

7.1.7. Находиться на территории и в зданиях МАДОУ «Детский сад №30» в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с администрацией.

7.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

7.2.1. Нарушать настоящее Положение;

7.2.2. Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- 7.2.3. Двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до ворот;
- 7.2.4. Оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- 7.2.5. Впускать подозрительных лиц;
- 7.2.6. Входить в МАДОУ «Детский сад №30» через запасные входы;
- 7.2.7. Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

8. Участники образовательного процесса несут ответственность

8.1. Сотрудники МАДОУ «Детский сад №30» несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного 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 здания МАДОУ «Детский сад №30» посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здания МАДОУ «Детский сад №30» учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ «Детский сад №30».

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

- за невыполнение утвержденного Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ «Детский сад №30»;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу МАДОУ «Детский сад №30».

9. Порядок проведения осмотра сотрудников и посетителей

9.1. При прохождении в здание МАДОУ «Детский сад №30», все металлические предметы должны быть предъявлены к осмотру сотруднику охранного предприятия на предмет исключения проноса предметов, похожих на оружие, с помощью которых возможно нанести тяжелые травмы окружающим.

9.2. Сотрудники охранного предприятия могут производить выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов, металлических предметов и т.п.) и в случае несогласия лица (сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра, имеют право отказать в проходе на территорию учреждения.

9.3. В случае, если сотрудники или посетители отказываются предъявлять личные вещи (рюкзаки, сумки, пакеты, металлические изделия и т.д.) к осмотру или пытаются пронести на территорию образовательного учреждения запрещенные предметы, сотрудник охранного предприятия:

- незамедлительно фиксирует факт нарушения и время происшествия;
- обязан потребовать от нарушителя прекратить действия и покинуть территорию образовательного учреждения;
- сообщить о ситуации дежурному администратору, ответственному лицу по антитеррористической безопасности и руководителю образовательной организации;
- при угрозе безопасности немедленно нажать кнопку тревожной сигнализации.