

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 208 комбинированного вида  
с татарским языком воспитания и обучения»  
Ново-Савиновского района г. Казани  
(МБДОУ «Детский сад № 208»)**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 208»  
Протокол №5 от 08.02.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №208»  
Зиганшина Л.В.  
Приказ от 08.02.2023 г. № 10-О

**Положение № 11.1  
о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ «Детский сад № 208»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в МБДОУ «Детский сад №208» разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской Федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об обеспечении антитеррористической защищенности».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МБДОУ «Детский сад №208», а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию МБДОУ «Детский сад №208».

1.3. Контрольно-пропускной режим (далее - КПП) устанавливается в МБДОУ «Детский сад №208» с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в МБДОУ «Детский сад №208».

1.4. Положение о КПП принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №208». Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5. Заведующая МБДОУ «Детский сад №208» приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение КПП. Контроль за соблюдением КПП в учреждении возлагается на заведующую МБДОУ «Детский сад №208» и завхоза МБДОУ «Детский сад №208» .

1.6. Ознакомление с КПП 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 и иные посетители МБДОУ «Детский сад №208» могут ознакомиться с Положением на посту охраны или на Сайте МБДОУ «Детский сад №208».

1.7. Соблюдение КПП в учреждении является обязательным условием функционирования МБДОУ «Детский сад №208».

## 2. Порядок осуществления КПП

2.1. Стационарный пост охраны (рабочее место сторожей, охраны) оборудуется около главного входа в МБДОУ «Детский сад №208» и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны, тревожной кнопкой.

2.2. Центральным (главным) входом считается дверь, расположенная рядом с постом охраны на первом этаже. Дверь центрального входа МБДОУ «Детский сад №208» в течение всего дня должна быть закрыта. Входные двери оборудуются электромагнитными замками.

2.3. Запасным выходами являются дополнительные выходы, расположенные на первом этаже, ведущие на территорию МБДОУ «Детский сад №208», а именно: выход через медицинский блок, выход через коридор кухни и выход, оборудованный электромагнитным замком, через коридор 1 этажа. 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.

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

2.4. 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.

2.5. Дополнительный выход, расположенный на уровне цокольного этажа, используется для хозяйственных целей, открывается (закрывается) сторожами по разрешению заведующей, завхоза, либо указанными работниками МБДОУ «Детский сад №208» самостоятельно.

2.6. Ночная охрана МБДОУ «Детский сад №208» осуществляется штатными сотрудниками (сторожами) на основании заключения трудового договора с 18.30 час. до 6.30 час. утра следующего дня. В праздничные и выходные дни с 6.30 час. до 6.30 час. утра следующего дня.

2.7. Дневную охрану МБДОУ «Детский сад №208» обеспечивает сотрудник охраны ЧОП «Айрус» на объекте МБДОУ «Детский сад № 208» с режимом работы с понедельника по пятницу с 6.30 до 18.30 часов, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные на основании Контракта на услуги охраны. Сотрудник дневной охраны соблюдает права и обязанности, предусмотренные Контрактом и должностной инструкцией частного охранника по осуществлению внутриобъектового и пропускного режимов по охране объектов, а также по действиям частного охранника при обнаружении подозрительных предметов, при возникновении ЧС.

2.8. Доступ в здание и на территорию МБДОУ «Детский сад № 208» работников, воспитанников с родителями (законными представителями) производится при наличии карты доступа через центральный вход (при потере карты доступа сообщить об этом охране).

2.8.1. Доступ в здание и на территорию МБДОУ «Детский сад №208» 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

### **2.9. порядок выдачи карт доступа, их учета и блокировки:**

2.9.1. Карты доступа выдаются персоналу и родителям (законным представителям) воспитанников МБДОУ «Детский сад №208» с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

2.9.2. МБДОУ «Детский сад № 208» ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

2.9.3. В случае утери карты доступа МБДОУ «Детский сад №208», 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.

2.9.4. Получение дополнительных карт доступа осуществляется МБДОУ «Детский сад №208» в соответствии с п.2.9.3.

2.9.5. При этом родитель (законный представитель) воспитанника самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.9.1.

2.9.6. При выбытии воспитанника из МБДОУ «Детский сад №208» карта доступа блокируется.

2.9.7. Карта доступа для персонала выдается бесплатно на весь период работы в МБДОУ «Детский сад №208». При увольнении работника карта доступа блокируется.

2.9.8. Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) доводятся до родителей при поступлении в детский сад.

Доступ в здание и на территорию МБДОУ «Детский сад № 208» 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.

### **2.10. Для воспитанников МБДОУ «Детский сад №208»:**

2.10.1. Воспитанники пропускаются в здание МБДОУ «Детский сад №208» только в сопровождении взрослых.

2.10.2. Не допускается выход из здания МБДОУ «Детский сад №208» детей без сопровождения взрослых.

2.10.3. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным заведующей МБДОУ «Детский сад №208».

### **2.11. Для сотрудников МБДОУ «Детский сад №208»:**

2.11.1. Сотрудники МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208».

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

2.11.3. Работникам МБДОУ «Детский сад №208» категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью.

**2.12. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.**

2.12.1. Родители (законные представители) не допускаются в МБДОУ «Детский сад №208» с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление КПП имеет право досмотреть ручную кладь.

2.12.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники МБДОУ «Детский сад №208» передают список посетителей дневной охране.

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

**2.13. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей**

2.13.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ «Детский сад №208» по тем или иным причинам пропускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией МБДОУ «Детский сад 208» с записью в журнале учета посетителей.

2.13.2. Должностные лица, прибывшие в МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208» о причине и цели проверки.

2.13.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБДОУ «Детский сад №208» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.13.4. Группы лиц, посещающих МБДОУ «Детский сад №208» для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными заведующей МБДОУ «Детский сад №208», и с записью в журнале учета посетителей.

2.13.5. Документами, удостоверяющую личность, для прохода в здание МБДОУ «Детский сад №208» 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.

2.13.6. Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в МБДОУ «Детский сад №208» не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на посту охраны.

**2.14. Для автотранспортных средств:**

2.14.1. Въездные ворота МБДОУ «Детский сад №208» должны быть постоянно закрыты на замок.

2.14.2. На территорию МБДОУ «Детский сад №208» беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в МБДОУ «Детский сад №208» 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.

2.14.3. Допуск и парковка на территории МБДОУ «Детский сад №208» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, вывоз мусора) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

2.14.4. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью МБДОУ «Детский сад №208», определяется приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №208».

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

2.14.6. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.14.2, 2.14.3.) на территории МБДОУ «Детский сад №208», у периметрового ограждения и у въездных ворот МБДОУ «Детский сад №208» строго запрещена.

2.14.7. При ввозе автотранспортом на территорию МБДОУ «Детский сад №208» имущества (материальных ценностей) охраной осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

2.14.8. Движение автотранспорта по территории МБДОУ «Детский сад №208» 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.

2.14.9. Во всех других случаях, не указанных в данном Положении либо Вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охрана (сторожа) МБДОУ «Детский сад №208» руководствуются указаниями заведующей МБДОУ «Детский сад №208» или завхоза. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

### **2.15. Для ремонтно-строительных организаций:**

2.15.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МБДОУ «Детский сад №208» в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующая МБДОУ «Детский сад №208» издает приказ о допуске рабочих в МБДОУ «Детский сад №208» и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.15.2. Для проведения ремонтных работ не допускаются лица, не зарегистрированные в г. Казани или Республики Татарстан.

2.15.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в МБДОУ «Детский сад № 208» на время проведения ремонтных работ.

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

3.1. В случае экстренной необходимости сотрудники МБДОУ «Детский сад №208» имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208».

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 МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208» и на его территории.

4.3. В здании и на территории МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208» 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, сдавать ключ на охрану.

4.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника, сторожа). Ключи выдаются охранником (сторожем) строго под личную роспись работника МБДОУ «Детский сад №208» 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

МБДОУ «Детский сад №208».

### **5. В случае чрезвычайной ситуации**

5.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МБДОУ «Детский сад №208»

ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы МБДОУ «Детский сад №208».

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 МБДОУ «Детский сад №208» и завхозом МБДОУ «Детский сад №208».

5.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208»;
- 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 МБДОУ «Детский сад №208» или лицу ее заменяющей 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 МБДОУ «Детский сад №208», совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ «Детский сад №208». 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 МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208». В экстренных случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МБДОУ «Детский сад №208» работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей МБДОУ «Детский сад №208» или завхозом;
- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников МБДОУ «Детский сад №208» 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.

#### 6.6. Работники обязаны:

- работники МБДОУ «Детский сад №208», 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;

#### 6.7. 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;
- при входе в здание МБДОУ «Детский сад №208» 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.

#### 6.8. 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 МБДОУ «Детский сад №208» объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208»;
- находиться на территории и в здании МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208» 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 МБДОУ «Детский сад №208» посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад №208» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад №208».

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

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ «Детский сад №208»;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад №208».

## **9. Порядок доступа посетителя с собакой-поводырем**

9.1. Допуск собаки-поводыря в Организацию возможен только при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденном Приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

9.2. При посещении Организации владелец собаки-поводыря должен иметь при себе в обязательном порядке документы, подтверждающие статус собаки, как поводыря: паспорт собаки-поводыря, подтверждающий, что собака обучалась дрессуре по специальному курсу для собак-поводырей и не является агрессивной для окружающих (форма паспорта прилагается); ветеринарный паспорт (ветеринарное свидетельство) на собаку, подтверждающий наличие всех необходимых прививок и осмотра ветеринара; наличие у собаки намордника и специальной шлейки собаки-поводыря с опознавательными знаками и светоотражающими элементами.

9.3. В Организации рекомендуется предусмотреть для собаки-поводыря специальное место для отдыха/ожидания, минимальный размер которого составляет 1,5 м<sup>2</sup> с возможностью фиксации собаки на свободном поводке. Место отдыха/ожидания собаки-поводыря должно быть защищенным от холода (сквозняков) и перегрева и не должно располагаться на проходе.

9.4. Рекомендуется обеспечить зону отдыха/ожидания чистой подстилкой и не переворачиваемой поилкой для воды. Обеспечение водой осуществляется из водопровода, качество воды должно соответствовать ГОСТу.

9.5. При необходимости организуется специальное место для выгула собаки-поводыря. Выгул собаки осуществляется в наморднике и на поводке, вдали от тротуара, детских и спортивных площадок.

9.6. В случае, если посетитель заранее сообщает о своем приходе ответственному за сопровождение в Организации маломобильных групп населения и инвалидов, по телефонам, указанным на официальном сайте образовательной организации в разделе «Доступная среда», ответственный уточняет: 1) время посещения; 2) необходимость в получении услуги на объекте; 3) наличие собаки-поводыря; 4) потребность в особых условиях ожидания собаки-поводыря на время получения услуги.

9.7. В случае явки лица с собакой-поводырем без предупреждения вахтер по телефону связывается с ответственным лицом и предупреждает о приходе посетителя с собакой-поводырем. При необходимости ответственное лицо показывает место отдыха/ожидания для собаки-поводыря, далее сопровождает владельца к месту оказания услуги.

9.8. По окончании предоставления услуги ответственное лицо сопровождает посетителя к месту отдыха/ожидания собаки-поводыря (если ранее в этом была потребность) и уточняет необходимость в помощи по ориентации на территории образовательной организации.

9.9. Во время выполнения собакой-поводырем функций сопровождения запрещается посторонним лицам ее угощать, гладить, звать, так как это может отвлечь собаку от исполнения обязанностей и повлечь совершение ошибки, опасной для хозяина. Общаться с собакой можно только с разрешения ее хозяина, в свободное от выполнения функций сопровождения время.

## 10. Заключительные положения

10.1. Срок действия Положения - до замены новым.

10.2. МБДОУ «Детский сад №208» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 208	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Зиганшина Ландыш Вазировна	
СЕРТИФИКАТ 6E164F093286345808526464D2378509	ПОДПИСАН 27.02.2023 08:13:09 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	