

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 112
Центрального района Санкт-Петербурга
протокол от 20.04.2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 112
Центрального района СПб
Н.Н.Кожевникова
Приказ от 20.04.2023г. №17-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного и внутриобъектового режима
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №112 Центрального района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №112 Центрального района Санкт-Петербурга (далее –ГБДОУ № 112) разработано на основании:

- Федерального Закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года;
- Федерального Закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 «О безопасности» с изменениями от 09 ноября 2020 года;
- Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Устава дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ГБДОУ № 112 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в здание детского сада, 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 ГБДОУ № 112.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и внутриобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ГБДОУ № 112.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее – посетители).

1.7. Контрольно-пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к ГБДОУ №112).

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ГБДОУ № 112, 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 ГБДОУ № 112.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом Положения на официальном сайте ГБДОУ № 112.

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно - пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБДОУ № 112 влекут 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, обеспечивающий совокупность 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.

2.5. *Антитеррористическая защищённость объекта (территории)* – состояние защищённости здания, строения, сооружения, иного объекта, место массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в ГБДОУ № 112 является заведующий.

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима в ГБДОУ № 112 является заместитель заведующего по АХР.

3.3. Охрану ГБДОУ № 112 осуществляет охранное предприятие, с которым на текущий финансовый год заключен договор о сотрудничестве.

4. Организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима

4.1. Режим работы детского сада :

- понедельник – пятница с 07.00 до 19.00.

- приёмный день заведующего: 1,3,5 вторник с 10.00 до 13.00 ; 2,4 вторник с 15.00 до 18.00
- 4.2. Режим доступа в ГБДОУ № 112:
- работники с 07.00 до 19.00
 - родители (законные представители) с воспитанниками: с 07.00 до 08.30 в утренний промежуток времени и с 16.00 до 19.00 в вечерний промежуток времени.
 - посетители: по предварительной записи с 09.00 до 17.00.
- 4.3. Вход в здание ГБДОУ № 112 осуществляется :
- через центральный вход в здание;
 - помещение для охраны оснащено системой видеонаблюдения, домофоном, кнопкой тревожной сигнализации (КТС).
- 4.4. Основными пунктами пропуска в здание ГБДОУ № 112 считать соответственные центральные входы. Все остальные входы в здание закрыты, открываются строго по назначению :
- для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуаций;
 - для тренировочных эвакуаций детей и персонала детского сада.
- 4.5. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей ГБДОУ № 112:
- контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется работником охранной организации по спискам или распоряжению заведующего;
 - в случае не запланированного прихода в детский сад родителей, работник охранной организации выясняет цель их прихода и провожает до администрации;
 - при проведении родительских собраний, мероприятий для родителей сотрудники детского сада передают списки приглашенных на пост охраны;
 - группы лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
 - должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ГБДОУ № 112 с целью проверки предъявляют предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Работник охранной организации незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия – заместителей;
 - допуск в здание лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам , осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 08.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего , 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 заменяющего);

- посетители могут быть допущены в детский сад при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учёта посетителей»;
- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

4.6. Контроль вещей посетителей:

- всем категориям граждан, посещаемым ГБДОУ № 112 запрещено вносить в здание объёмные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными;
- при наличии у посетителя ручной клади, объём которой показался подозрительным, работник охранной организации добровольно предлагает предъявить её содержимое;
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа в здание детского сада;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, работник охранной организации вправе вызвать полицию.

4.7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- пропускной режим в ГБДОУ № 112 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.8. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, охрана, осуществляющая пропускной режим, докладывает заведующему или лицу, его заменяющему.

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

5.1. Внос материальных ценностей в ГБДОУ № 112 осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХР.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в детский сад на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля работником охранной организации.

5.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХР на основании служебной записки, подписанной заведующим ГБДОУ № 112.

5.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего вынос имущества, наименование выносимых предметов, серийные номера, количество. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

5.5. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в детском саду не допускается.

6. Правила допуска на территорию транспортных средств

6.1. Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

6.2. При ввозе автотранспортом на территорию детского сада имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещённых предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных руководителем детского сада или лицом, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ № 112 возложена ответственность за безопасность.

6.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии осуществляется запись (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

6.4. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающихся вопросов допуска на территорию транспортных средств, работником по обеспечению охраны охранной организации руководствуется указаниями руководителя детского сада или лицом, на которое в соответствии с приказом ГБДОУ № 112 возложена ответственность за безопасность.

7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в ГБДОУ № 112

7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

7.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудниками, воспитанниками, родителями (законными представителями) и посетителями детского сада;
- поддержания порядка в зданиях, помещениях, прилегающих к детскому саду территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта ГБДОУ № 112;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной и террористической безопасности.

7.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ГБДОУ № 112 и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определения мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала детского сада и посетителей в кризисных ситуациях.

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

7.2.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников детского сада на его территории регламентируется режимом работы ГБДОУ № 112.

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

7.2.3 Работники детского сада обязаны:

- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования инструкции по действиям при обнаружении постороннего предмета;
- незамедлительно сообщать работнику охранной организации и администрации ГБДОУ № 112 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, определяемыми внутренними нормативными актами ГБДОУ № 112, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

7.2.4. Родители (законные представители) воспитанников ГБДОУ № 112 обязаны:

- без соответствующего разрешения не вносить (выносить) предметы и оборудование в (из) помещений детского сада;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, утверждающие личность, по требованию представителя администрации и работнику охранной организации.

7.3. Организация внутриобъектового режима ГБДОУ № 112

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 технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с воспитанниками, инструктаж родителей (законных представителей), работников детского сада по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду;
- осуществление контроля над соблюдением требований пропускного и внутриобъектового режима;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

7.3.2. На прилегающей территории и в здании ГБДОУ № 112 запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа;

- вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки, а также иные предметы, предоставляющие возможную угрозу жизни и здоровья 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 ГБДОУ № 112 (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);
- курить, пользоваться открытым огнём, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию детского сада;
- проходить и находиться в здании в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать основные запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствующих 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 приёму и сдачи, выдачи ключей

7.4.1. Все помещения ГБДОУ № 112, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки.

7.4.2. Ключи от помещений хранятся в определённом месте в кабинете у заместителя заведующего по АХР, регистрируются в «Журнале учёта выдачи ключей, приёма и сдачи помещений».

7.4.3. В случае утраты ключа от помещений сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заместителю заведующего по АХР с объяснением обстоятельств утраты.

7.4.4. Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещения 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.

7.4.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ГБДОУ № 112 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.

7.4.6. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию детского сада, работника охранной организации и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

7.4.7. При возникновении в помещениях детского сада 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.

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

8. Обязанности администрации и работников, родителей (законных представителей) и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима

8.1. Заведующий детским садом обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния здания, сооружений;
- 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, домофона, в целях обеспечения детского сада, как объекта охраны, а так же договор на обслуживание АПС-выполнение требований пожарной безопасности;
- вносить изменения в Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в детском саду;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц.

8.2. Ответственный (работник по обеспечению охраны охранной организации) за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан:

- осуществлять ежедневный осмотр состояния здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций;
- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей), посетителей в здание детского сада;
- 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»;

- требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть в помещения детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования детского сада. 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 ГБДОУ № 112 во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, его заменяющее). Далее принять 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 в детском саду;
- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты.

8.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан:

- требовать от обслуживающего персонала ГБДОУ № 112 соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на прилегающей территории и в здании детского сада;
- обеспечить исправное состояние стен, потолков, окон, дверей помещений, замков;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ГБДОУ № 112;
- 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 аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- осуществлять контроль нахождения в детском саду ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения.

8.4. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ГБДОУ № 112 обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать по инструкции по обеспечению

безопасности в детском саду или указанием заведующего, его заместителя по АХР;

- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании;
- работники должны проявлять бдительность при встрече 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 воспитанников только родителям (законным представителям), В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель детского сада может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления, при этом воспитатель должен знать этого человека лично;
- сотрудники детского сада 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 приёмке продуктов, материалов, мебели и других товаров, работник охранной организации должен неотлучно находиться у открытой двери;
- в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

8.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать все распоряжения заведующего ГБДОУ № 112 , касающихся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
- утром привести детей до 08.30, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 19.00;
- приводить и забирать детей лично или лицам, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным людям;
- осуществлять вход и выход только через центральный выход;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность.

8.6. Посетители обязаны:

- после входа в здание детского сада выполнять требования работника охранной организации;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники детского сада интересуются личностью и целью визита.

8.7. Работникам ГБДОУ № 112 запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности в детском саду, инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- оставлять незакрытыми двери, окна и т.д.;

- впускать в здание детского сада неизвестных лиц и лиц, находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения и присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в ГБДОУ № 112 через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме является локальным нормативным актом ГБДОУ № 112 и утверждается приказом заведующего.

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

9.3. Положение принимается на неопределённый срок.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 112 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Кожевникова Наталья Николаевна**

30.06.23 11:43 (MSK)

Простая подпись