

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 53 «ЗЕЛЕНый ОГОНЕК» г. БРЯНСКА

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель охранной организации
Директор ОО ЧОП «ЦБ «Вымпел»
А.Н.Макухин

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детским садом № 53
«Зеленый огонек» г. Брянска
Т.В. Марусина
Приказ № 1/от «28» *августа* 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МБДОУ ДЕТСКОМ САДУ № 53 «ЗЕЛЕНый ОГОНЕК» г. БРЯНСКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Национальном стандарте РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить образовательную организацию (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания объекта.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации (*заместителя заведующего по АХР – Шклярову М.С., старшего воспитателя – Лажинцеву Н.В.*), на которых, в соответствии с приказом заведующего ДОУ, возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранника ЧОП (*Альтерман В.Ю.*), осуществляющего охранные функции на объекте и сторожей (*Сергушова Ю.Е., Монастыренко А.Н.*).

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников объекта, и доводится до них под роспись; а на воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей образовательной организации распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника частной охранной организации) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе системой СКУД, видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации и ручным металлодетектором, постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность – заместителя заведующего по АХР.

1.8. Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами, обеспечивающие их свободное открывание изнутри без ключа.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

2.1. Пропуск лиц на территории ДОУ и выход из нее осуществляет охранник частной охранной организации, в его отсутствие дежурный администратор. Пропуск осуществляется через калитку (со стороны ул. Брянского Фронта), оборудованную электромагнитным замком, в отсутствии ключа – нажатие на кнопку вызова (домофон), вызов и изображение посетителей выведено на монитор, который находится на посту охраны и в кабинете заведующего.

2.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников их родителей (законных представителей), сотрудников, работников подрядных организаций и посетителей образовательной организации осуществляется только через центральный вход через стационарный пост охраны, с осуществлением контроля (осмотра) по средствам ручного металлоискателя.

2.3. С целью создания безопасных условий пребывания в учреждении детей и сотрудников ДОУ утвержден следующий режим работы:

С 7.00 до 9.00 – прием детей в учреждении, открыт центральный вход (стационарный пост охраны) и групповые входные двери.

С 9.00 до 16.00 – все входные двери учреждения закрыты. Вход посетителей только через стационарный пост охраны, с осуществлением контроля (осмотра) по средствам ручного металлоискателя.

С 16.00 до 19.00 – открыт центральный вход (стационарный пост охраны) и групповые входные двери для родителей (законных представителей) воспитанников.

Доступ на территорию ДОУ **с 19.00 до 07.00** запрещен и находятся под постоянным видеонаблюдением сторожей по графику работы.

Режим работы калитки: (со стороны улицы Брянского Фронта):

- калитка оборудована электромагнитным замком с идентификацией ключей на калитке, с аудио и видеодомофоном, сигнал которого транслируется с помощью монитора на вахту и в кабинет заведующего. Вход для сотрудников осуществляется по индивидуальному чипу, а для

родителей (законных представителей) и посетителей вход на территорию ДООУ - только с разрешения ответственного за пропускной режим.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в детский сад.

2.7. Педагоги дополнительного образования допускаются в детский сад в соответствии с расписанием занятий.

2.8. Проход родителей (законных представителей), посетителей к администрации ДООУ возможен при предъявлении документа удостоверяющего личность, и сообщения к кому они направляются с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим детским садом либо с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

2.10. Допуск на территорию лиц, производящих ремонтные или иные работы в ДООУ, осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 07.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни, в случае возникновения аварийных ситуаций на основании распоряжения заведующего ДООУ, соответствующих списков и удостоверений личности.

2.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в детский сад не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящихся на стационарном посту охраны.

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

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

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение детского сада. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения детского сада.

2.9. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.10. Дежурный администратор сопровождает посетителя до места визита, контролирует, чтобы после визита посетитель покинул здание образовательной организации.

2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, охранник ЧОП действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего объекта и заместителя заведующего по безопасности.

2.12. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник частной охранной организации вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует заведующего и заместителя заведующего по безопасности.

Осмотр посетителей

2.13. При наличии у посетителей ручной клади охранник ЧОП предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади, и с их согласия проверить ручную кладь с помощью ручного металлодетектора. В случае отказа, вызывается заведующий ДОО, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заведующему посетитель не допускается в образовательную организацию.

2.14. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательную организацию сотрудник охраны, оценив обстановку, информирует действует согласно требованиям своей должностной инструкции, при необходимости применяет КТС и вызывает наряд Росгвардии.

2.13. Сотрудникам, родителям (законным представителям), посетителям и иным лицам запрещается вносить в здание и на территорию образовательной организации следующие предметы и вещества:

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;

3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие
13. и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы;
14. Наркотические и психотропные вещества и средства;
15. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
16. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
17. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и ёмкости с неидентифицированным содержанием;
18. Красящие вещества;
19. Лазерные устройства;
20. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
21. Средства звукоусиления;
22. Радиостанции.

3. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

3.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в образовательной организации из числа заместителей заведующего, администрации назначаются дежурные администраторы. Результаты осмотров заносятся в «Журнал осмотра территории и здания». Обход и осмотр территории и помещений объекта осуществляет охранник частной охранной организации (в его отсутствии дежурный администратор) и сторож. При осмотре территории необходимо обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения, отсутствия протечек воды, а также отсутствия подозрительных и запрещенных предметов и веществ, посторонних лиц, в отсутствии людей в здании.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях, помещениях и на территории ДОО».

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса требования настоящего Положения и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- нарушать правила антитеррористической и противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- 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 и распивать спиртные напитки на территории и в здании образовательной организации;

- выгуливать собак и других животных;

- оставлять открытыми двери в детский сад и групповые ячейки;

- входить в детский сад через эвакуационные входы; нарушать пропускной режим в ДОУ;

- впускать за собой, открыв дверь своим ключом (чипом) центральный вход подозрительных лиц;

- загромождать пути эвакуации санками, колясками и т.п., парковать транспортные средства возле ворот, загромождая въезд спецтранспорта и машин, проезд которых разрешен на территорию ДОУ, согласно утвержденного списка;

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей в здании и на территории ДОУ.

3.4. На объекте организовано внешнее видеонаблюдение с целью предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения, предотвращения несчастных случаев во время образовательного процесса и т.д.

3.5. Видеонаблюдение осуществляется при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на зданиях образовательной организации.

3.6. Видеонаблюдение в образовательной организации ведётся постоянно и осуществляется в автономном режиме.

3.7. Система видеонаблюдения с учетом количества устанавливаемых камер и мест их размещения обеспечивает непрерывное видеонаблюдение уязвимых мест и критических элементов территории, архивирование и хранение данных в течение одного месяца.

3.8. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает заведующий образовательной организации, руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.9. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется заместителю заведующего по безопасности при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательной организации при наличии обоснованного письменного заявления.

3.10. Ответственность за бесперебойную работу систем видеонаблюдения, СКУД несет заместитель заведующего по АХР.

3.11. Все кабинеты, групповые помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённым заведующим спискам. Ответственные лица (воспитатели, сотрудники) должны следить за порядком в кабинетах, групповых помещениях за противопожарной и электробезопасностью.

3.12. Педагогические работники прибывает на рабочие места не менее чем за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром педагог проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

3.13. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

3.14. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

3.15. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

3.16. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными лицами (сотрудниками, воспитателями).

4. ПОРЯДОК ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В УСЛОВИЯХ ЧС.

4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего образовательной организации доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

4.2. В случае осложнения оперативной обстановки охранник частной охранной организации обязан действовать согласно «Инструкции о порядке действия при угрозе возникновения ЧС террористического характера» – прекратить пропуск сотрудников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от поста охраны.

4.3. При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов охранник частной охранной организации обязан прекратить допуск всех лиц к обнаруженному взрывному устройству или подозрительному предмету на объекте. Сообщить по телефону и до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности охранник частной охранной организации и заместитель заведующего по безопасности обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, и мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей» и «Инструкцией по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство».

4.4. Охранник частной охранной организации обязан прекратить допуск на объект, в случае возгорания на объекте, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из образовательной организации. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях ДОУ и на прилегающей территории», «Инструкции по эвакуации воспитанников и сотрудников при пожаре в дневное время», Инструкции охранника по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

4.5. Выход сотрудников, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения заместителя заведующего по безопасности, сотрудников МВД, ФСБ.

5. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Внос материальных ценностей в ДОУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в дошкольное образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля сотрудником ЧОП.

5.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХЧ на основании служебной записки, подписанной заведующим детским садом.

5.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; указание цели, даты выноса и срока их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

5.5. Обслуживающий персонал ДОУ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения под контролем и после визуального осмотра сотрудником ЧОП.

5.6. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в дошкольном образовательном учреждении не допускается.

5.7. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

5.8. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ЧОП действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. ПРАВИЛА ПРОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ

6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

- ✓ запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
- ✓ допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;
- ✓ контроль допуска машин обслуживающих организаций на территорию детского сада осуществляется строго по утвержденному заведующим списку-графику. Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций: кладовщик (*Егоркина Т.В.*), заместитель заведующего по АХР (*Шклярова М.С.*) и сотрудник ЧОП.
- ✓ при подвозе продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;

- ✓ ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения открываются только после проверки документов;
- ✓ ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке / погрузке и других совершаемых действиях;
- ✓ осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.
- ✓ при допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. На всей территории объекта максимально допустимая скорость передвижения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч.

6.2. Установить порядок допуска на территорию ДОО пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- ✓ Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи (транспортные средства специального назначения) допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.
- ✓ Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны частной охранной организации немедленно докладывает заведующему образовательной организации.

6.3 Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию объекта разрешается только по личному распоряжению заведующего. Запрещается осуществлять парковку (стоянку) личного транспорта на территории образовательной организации и на путях подъезда к воротам.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в ДОО и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории ДОО, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории ДОО;
- содействие инвалиду при входе в ДОО и выходе из нее;
- обеспечение допуска в ДОО собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Минтруда России от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

– надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЗА НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудника охраны частной охранной организации, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение на территории образовательной организации, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за нарушение пропускного режима охраняемого объекта по ст.20.17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

8.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны частной охранной организации (а в его отсутствие – дежурный администратор) и представителей администрации образовательной организации, при задержании, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым действия были также применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом правом.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ДОО является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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