

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Н.А. Ивкина



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

И.И. Бочарова

Приказ № 7-02 от «01» 03 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации пропускного и внутри объектового режима

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Абанском детском саду № 4 «Умка» (далее ДОУ) в целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников ДОУ.

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время дежурным охранником, администратором, воспитателем, специалистом (понедельник – пятница с 07 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин.)

Дежурный охранник обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ
  - осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с отметкой в специальном журнале;
  - осуществлять контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка работниками ДОУ и посетителями ДОУ;
  - 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 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 ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны (нажатием КТС).
- в ночное время, в выходные и праздничные дни охранниками (понедельник-пятница с 18 ч. 00 мин. до 7 час. 30 мин., праздничные и выходные дни круглосуточно)

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного и внутри объектового режима на территории ДОУ - заместитель заведующего по ХР.

### В его обязанности входит:

- обеспечивать исправное состояние забора всему периметру территории, въездных ворот, калитки, работы кнопки тревожной сигнализации (КТС);
- обеспечивать рабочее состояние системы освещения по территории ДООУ (32 светильника по территории, светильники на входных порогах – 13 шт.);
- контролировать свободный доступ к запасным выходам (6 выходов);
- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, фрамуг, стен, кровли и т.д.;
- обеспечивать рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации по зданию;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса ДООУ.

## **1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА в ДООУ**

### 1.1. Прием воспитанников, сотрудников и посетителей:

- Вход воспитанников в ДООУ осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в Журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин. до 18.00 (Приложение №1).
- Сотрудники ДООУ пропускаются на территорию ДООУ без записи в Журнале регистрации посетителей.
- Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДООУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель ДООУ). Ответственный за ведение Журнала регистрации посетителей – дежурный охранник (по согласованию), согласно графика сменности.
- Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории и зданию ДООУ в сопровождении дежурного охранника или работника, к которому прибыл посетитель.
- Пропуск посетителей в здание ДООУ во время образовательного процесса допускается только с разрешения заведующего ДООУ.
- После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в ДООУ или их выхода из него, дежурный охранник обязан произвести осмотр помещений ДООУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- Проход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем, без регистрации данных в Журнале учета посетителей. Ответственные – воспитатели групп.

### 1.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через калитку и входы в ДООУ;  
Нахождение участников образовательного процесса на территории ДООУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства **запрещено.**

### 1.3. Сотрудники ДООУ обязаны:

- сотрудники ДООУ, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- сотрудники обязаны 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, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

- прежде чем разрешить вход на территорию родителям (законным представителям) или посетителями, должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей (Приложение №2). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

#### 1.4. Посетители, находясь в помещениях ДОУ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам, воспитанникам, родителям и другим посетителям ДОУ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДОУ и сотрудников охраны;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками ДОУ их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу ДОУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях учреждения.
- при входе в здание ДОУ посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства дежурного охранника в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания ДОУ.

#### 2.5. Порядок допуска сотрудников полиции, прокуратуры, Федеральной службы безопасности и других структур.

- **Допуск сотрудников полиции** на территорию ДОУ по служебным вопросам осуществляется при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением руководителя ДОУ;
- допуск сотрудников полиции для проведения каких-либо процессуальных действий производится только при наличии служебных удостоверений и соответствующих процессуальных документов (постановление о проведении проверки (ревизии) финансовой, хозяйственной, выемки, обыска и др. с обязательным уведомлением руководителя ДОУ);
- сотрудники полиции могут допускаться на территорию ДОУ с обязательным уведомлением руководителя ДОУ в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;
- при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности.
- **Работники прокуратуры** допускаются на территорию ДОУ для осуществления возложенных на них функций беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением руководителя ДОУ.
- **Сотрудники Федеральной службы безопасности** допускаются на территорию ДОУ для осуществления возложенных на них функций беспрепятственно при наличии достаточных данных полагать, что на территории ДОУ совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов Федеральной службы безопасности, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан, с обязательным уведомлением руководителя ДОУ.
- **Сотрудники пожарной охраны** для выполнения своих обязанностей по обеспечению

пожарной безопасности допускаются на территорию ДОУ круглосуточно с обязательным уведомлением руководителя ДОУ;

- сотрудники органов государственного пожарного и технического надзоров, технической и санитарной инспекции, других контрольных и надзорных органов (организаций) допускаются на территорию с обязательным уведомлением руководителя ДОУ;

#### 2.5.1. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

- Проход лиц в помещения ДОУ с табельным оружием и специальными средствами допускается:

- сотрудникам полиции: при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;

- при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности;

- сотрудникам федеральной службы охраны при выполнении ими должностных обязанностей;

- сотрудниками федеральной службы безопасности при преследовании подозреваемых лиц, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

#### 2.6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

- Представители российских средств массовой информации допускаются на территорию ДОУ после разрешения администрации ДОУ при наличии паспорта и аккредитационного удостоверения, и выданного в соответствии с правилами аккредитации журналистов;

- представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ДОУ, пропускаются только после осмотра используемых технических средств, переносимой аппаратуры и находящихся при них вещей;

- проведение кино-фото- и видеосъемок осуществляется по письменному согласованию с администрацией ДОУ.

#### 2.7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях.

- Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОУ дежурным администратором для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

#### 2.7.1. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

- Пропускной режим в здание ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к разрешению нестандартных ситуаций.

- После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

#### 2.8. Порядок эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников ДОУ из помещений и порядок их охраны.

- Порядок оповещения, эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников ДОУ из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране труда, пожарной и электробезопасности.

- По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники и сотрудники, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте.

- Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается.

- Сотрудники ДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

- По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудники ДОО обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание.

#### 2.9. Сдача и приём служебных помещений.

- По окончании рабочего дня все помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками и дежурным охранником. Особое внимание обращается на:
  - обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
  - целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

#### 2.10. Пропуск автотранспорта на территорию ДОО.

• Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта. (Приложение № 3).

- Стоянка личного автотранспорта сотрудников ДОО на территории не осуществляется.
- В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.
  - Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ДОО, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.
  - В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ДОО посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.
  - Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации, аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ДОО.
  - Ворота необходимо постоянно держать в закрытом на замок виде.
  - Ключи от ворот (2 комплекта) находятся у рабочего по ремонту оборудования, на вахте у охраны.

### **3. На территории и в здании ДОО запрещается:**

- загромождать пожарные подъезды, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- вносить на территорию взрывчатые и горючие вещества, легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, оружие, боеприпасы, спецсредства и крупногабаритные вещи;
- курить;
- употреблять на рабочих местах алкогольные напитки.

#### 3.1. Работникам ДОО запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.
  - Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО.
  - 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 детского сада.

- Находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения администрации.

### 3.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- Двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до калитки или ворот.
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу.
- Впускать в ДОУ незнакомых или подозрительных лиц.
- Входить в детский сад через запасные входы.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

### 3.3. Посетителям ДОУ запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях ДОУ без разрешения дежурного администратора или руководителя ДОУ;
- выносить из ДОУ документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в ДОУ в состоянии алкогольного и иного опьянения, жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.4. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям ДОУ фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.5. В случае нарушений посетителями ДОУ пропускного режима и правил поведения сотрудники ДОУ могут делать нарушителям замечания.

3.6. В случае совершения посетителями ДОУ уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

3.7. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

## **4. На территорию ДОУ не допускаются лица:**

- в состоянии алкогольного опьянения, находящиеся под воздействием наркотических или психотропных веществ;
- не выполнившие в полном объеме требования дежурного администратора (или охраны) по осуществлению пропускного режима;
- с огнестрельным оружием и боеприпасами (за исключением случаев, оговоренных данным Положением);
- с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.

## **5. Порядок проведения осмотра.**

- осмотр ручной клади проводится при наличии достаточных оснований полагать, что в ней находятся предметы, запрещенные к вносу (выносу), либо похищенные в ДОУ материальные ценности;

- осмотр ручной клади может производиться только с согласия лица, у которого она находится;
- при несогласии лица предъявить ручную кладь для осмотра, данное лицо не допускается на территорию ДООУ, а при попытке выхода с территории объекта сопровождаются в отдельное помещение с приглашением сотрудников администрации для принятия дальнейшего решения.

#### **6. Обеспечение пропускного и внутри объектового режима при осложнении обстановки.**

- Все работники и посетители, находящиеся на территории ДООУ, при возникновении пожара или других чрезвычайных происшествиях обязаны немедленно сообщить о случившемся руководителю и действовать согласно соответствующих инструкций.
- Незамедлительно организуется эвакуация людей из зон возможного воздействия поражающих факторов. При этом не допускается паники. Эвакуация производится кратчайшим маршрутам согласно планам эвакуации.
- В случае обнаружения взрывоопасного устройства или подозрительного предмета огораживается место обнаружения, а при необходимости прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих органов.
- При возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости к территории ДООУ, прекращается допуск на территорию (с территории) объекта и организуют размещение людей в безопасном месте. При необходимости проведения эвакуации, выход работников, детей и посетителей осуществляется через запасные выходы. В месте возникновения массовых беспорядков выход допускается только после нормализации обстановки.
- При возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ допуск на объект прекращается, а выход осуществляется беспрепятственно.







## Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта

№	Дата	Марка, номер транспортного средства	Подпись	Время въезда в ДОУ	Время выезда из ДОУ	Цель приезда\хар- ка груза	Примечание

## ГРАФИК

## ПРОЕЗДА ТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ ДОУ

Транспорт	Дни недели	Время	Ответственный
Вывоз ТБО	Четверг	08.00-08.30	
Продукты питания (Молоко 2 раза в неделю, хлеб ежедневно)	Понедельник	08.00-8.20 13.00-14.00	Кладовщик
	Вторник	08.00-8.20	
	Среда	08.00-08.20	
	Четверг	08.00-08.20 13.00-14.00	
	Пятница	08.00-08.20	
Продукты питания (овощи, фрукты, бакалея)	Вторник	10.00-12.00	Кладовщик
Продукты питания (мясо)	Понедельник	13.00- 14.00	Кладовщик

## ПАМЯТКА ДЕЖУРНОМУ ОХРАННИКУ

Дежурный охранник обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Правил работниками ДОУ и посетителями
- 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 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях спомощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны (нажатием КТС).

## ПАМЯТКА ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ДООУ

### Посетители, находясь в помещениях ДООУ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам, воспитанникам, родителям и другим посетителям ДООУ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДООУ и сотрудников охраны;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками ДООУ их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу ДООУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях учреждения;
- при входе в здание ДООУ посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного охранника в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания ДООУ.

### Посетителям ДООУ запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях учреждения без разрешения на дежурного администратора, заведующей или ее заместителей;
- выносить из помещения ДООУ документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение ДООУ огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании ДООУ и на его территории;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в ДООУ в состоянии алкогольного и иного опьянения, жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

## Памятка для родителей по пропускному режиму

- Вход воспитанников в ДООУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале с 07.30.до 18.00.
- Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДООУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения ДООУ).
- Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ДООУ в сопровождении дежурного охранника или работника, к которому прибыл посетитель.
- Пропуск посетителей в здание ДООУ во время образовательного процесса допускается только с разрешения заведующего ДООУ.
- Проход родителей на собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

### Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через калитку и входы в ДООУ;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним в калитку, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ

### Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- Двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до калитки.
- Оставлять открытой калитку.
- Впускать в ДООУ подозрительных лиц.
- Входить в детский сад через запасные входы.
- Приносить в помещение ДООУ огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легко воспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок.