

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ «СКАЗКА»**
----- (МАОУ ДОД детский сад «Сказка») -----

ПРИКАЗ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ «СКАЗКА»

12.10.2026 г.

№ 263 -од

с. Омутинское

Об утверждении Положения о пропускном
и внутриобъектовом режимах
в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»

На основании национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 58485-20 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных организаций», по согласованию с ООО «Частная охранная организация «Булат», с профсоюзным комитетом МАОУ ДОД детский сад «Сказка» протокол № 12 от 12.10.2026г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ ДОД детский сад «Сказка».
2. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ ДОД детский сад «Сказка», утвержденное приказом от 09.01.2025 г. № 15-од считать утратившим силу.
3. Приказ от 11.08.2025 г. № 107/1-од «О внесении изменений в приказ от 09.01.2025 г. №15-од «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ ДОД детский сад «Сказка» считать утратившим силу.
4. Ответственному разместить данную информацию на сайте Учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом



С.М. Герасимова

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заведующего административно-хозяйственной частью, в соответствии с приказом заведующего детским садом на которого возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное

выполнение на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Учреждении, ответственных лиц за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов корпусов, назначенных в соответствии с приказом заведующего детским садом.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Учреждения и доводятся до них под подпись, а на родителей (законных представителей) воспитанников распространяются в части их касающейся.

1.6. Пункт пропуска в Учреждение оборудуется около главного входа в Учреждение и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов. Кнопкой тревожной сигнализации, телефоном, а так же монитором, на который выводится сигнал с камер видеонаблюдения.

1.7. Тревожная кнопка находится у охранника, заведующего детским садом, заместителя заведующего в корпусе. Сигнал тревожной кнопки в обязательном порядке должен уходить на пульт вневедомственной охраны.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы (ворота) должны быть постоянно закрыты на легко открывающиеся запоры. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего детским садом, заведующего административно-хозяйственной частью (далее – заведующего АХЧ), заместителя заведующего детским садом, заместителя заведующего в корпусе.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками (без ключа).

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений корпусов Учреждения согласовываются с заведующим детским садом, заведующим АХЧ, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию Учреждения воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1. Вход на территорию Учреждения и выход из нее осуществляется через входные двери (калитки).

- Вход на территорию корпуса «Дюймовочка» осуществляется через калитку с улицы Челюскинцев. Вход в здание корпуса осуществляется через два входа в группы «Ромашки» и «Пчелки», «Непосуды». Въезд транспортных средств для обеспечения хозяйственных нужд или в случае чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) на территорию корпуса «Дюймовочка» осуществляется через хозяйственные ворота с улицы Челюскинцев.

- Вход на территорию корпуса «Искорка» осуществляется через калитку с улицы Советская. Вход в здание корпуса осуществляется через два центральных входа в здание и два входа в группы «Гномики» и «Дружная семейка». Въезд транспортных средств для обеспечения хозяйственных нужд или в случае чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) на территорию корпуса «Искорка» осуществляется через хозяйственные ворота с улицы Бурдакова.

- Вход на территорию корпуса «Звёздочка» осуществляется через калитку с улицы Советская. Вход в здание корпуса осуществляется через центральный вход здания через пункт охраны и два входа в группы «Кузнечики» и «Божьи коровки». Въезд транспортных средств для обеспечения хозяйственных нужд или в случае чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) на территорию корпуса «Звёздочка» осуществляется через хозяйственные ворота с улицы Пушкина.

- Вход на территорию корпуса «Ручеек» осуществляется через калитку с улицы Мичурина. Вход в здание корпуса осуществляется через два входа в группы «Солнышко» и «Цыплята». Въезд транспортных средств для обеспечения хозяйственных нужд или в случае чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) на территорию корпуса «Ручеек» осуществляется через хозяйственные ворота с улицы Мичурина.

- Вход на территорию корпуса «Сказка» осуществляется через калитку с улицы Зятыкова. Вход в здание корпуса осуществляется через центральный вход здания через пункт охраны и три входа в группы: «Смешарики», «Пчелки», «Цыплята». Въезд транспортных средств для обеспечения хозяйственных нужд или в случае чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) на территорию корпуса «Сказка» осуществляется через хозяйственные ворота с улицы Аэродромная.

2.2. Режим доступа в Учреждение:

2.2.1. В корпуса «Сказка», «Искорка», «Звездочка»:

Работники с 07:00 час. до 19:00 час.

Родители (законные представители) с воспитанниками с 07:07 час. до 08:00 час. и с 15:30 час. до 19:00 час.

Посетители с 08:00 час. до 16:12 час.

Выход воспитанников с территории Учреждения без сопровождения взрослых не допускается.

2.2.2. В корпуса «Дюймовочка», «Ручеек»:

Работники с 07:00 час. до 18:00 час.

Родители (законные представители) с воспитанниками с 07:30 час. до 08:00 час. и с 15:30 час. до 18:00 час.

Посетители с 08:00 час. до 16:12 час.

Выход воспитанников с территории Учреждения без сопровождения взрослых не допускается.

2.3. Воспитанники и родители (законные представители) допускаются в здания Учреждения в установленное расписанием время, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей, по спискам групп. Воспитанники и родители (законные представители), прибывшие вне установленного времени, допускаются в здания Учреждения с разрешения заведующего детским садом, заместителя заведующего детским садом, заведующего АХЧ или заместителя заведующего в корпусе.

2.4. Сотрудники Учреждения осуществляют вход (выход) в здания Учреждения без записи в журнале регистрации посетителей, согласно списку работников, утвержденному заведующим детским садом.

2.5. Ответственным за актуализацию списка работников и его наличия на пункте пропуска является заведующий АХЧ.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Учреждения: заведующий детским садом, заведующий АХЧ, заместитель заведующего детским садом, главный бухгалтер, заместитель заведующего в корпусе, дворник (Приложение № 1). Иные сотрудники Учреждения допускаются в здания и на территорию Учреждения в нерабочее время, праздничные и выходные дни, согласно списку, утвержденному заведующим детским садом.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных и иных мероприятий воспитатели передают на пункт пропуска список посетителей, утвержденный заведующим детским садом.

В отсутствие списка посетителей допуск посетителей для участия в мероприятиях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, может осуществляться при личной встрече посетителей сотрудниками Учреждения, ответственными за организацию мероприятия. Посетители мероприятий допускаются в здания Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, посещающие здания Учреждения по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей.

2.9. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников, иных лиц, для разрешения личных вопросов, в том числе для подачи документов о приеме в Учреждение, осуществляется в установленные заведующим детским садом дни и время приема посетителей. Проход родителей (законных представителей) воспитанников, иных лиц для разрешения личных вопросов вне графика личного приема граждан допускается только с разрешения заведующего детским садом.

2.10. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории здания Учреждения в сопровождении сотрудника Учреждения, к которому совершен визит.

2.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в здание Учреждения не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на пункте пропуска.

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

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- загранпаспорт 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 здания Учреждения на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства.

2.14. Должностные лица администрации Омутинского муниципального округа допускаются в здания Учреждения на основании списка, утвержденного заведующим детским садом.

2.15. Пропуск инвалидов и маломобильных граждан осуществляется в соответствии со ст.15 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Учреждения, устанавливающих порядок оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении объектов Учреждения.

2.16. Допуск в здания Учреждения представителей средств массовой информации, а так же внос радио-, теле-, фото-, кино-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры осуществляется с разрешения заведующего детским садом.

2.17. Допуск в здания Учреждения лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (претензии, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с разрешения заведующего детским садом.

2.18. При проведении в зданиях Учреждения строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим детским садом, с обязательным уведомлением территориальных подразделений УМВД. Производство работ осуществляется под контролем ответственного назначенного приказом заведующего детским садом.

2.19. После окончания времени, отведенного для входа (выхода) воспитанников в здания Учреждения, сотрудник охраны, ответственные лица за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов корпусов Учреждения, закрывают все входы на территорию и в здания Учреждения, производят осмотр на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Находиться на территории и в зданиях Учреждения разрешено:

- воспитанникам во время образовательного процесса;
- работникам Учреждения согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, а также списку допуска сотрудников в нерабочее время, праздничные и выходные дни, утвержденному заведующим детским садом;
- родителям (законным представителям) воспитанников или доверенным ими лицам, при передаче воспитанника в здание Учреждения, а также при встрече воспитанников из здания Учреждения;
- посетителям, в период проведения массовых (праздничных) мероприятий по приглашению администрации Учреждения;
- родителям (законным представителям) в период проведения родительских собраний, участия в органах управления Учреждения, праздничных и иных мероприятий;
- посетителям, в период личного приема администрацией Учреждения.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях Учреждения и на территории.

3.3. В помещениях и на территории учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка для воспитанников Учреждения;
- нарушать правила 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 взрывчатых устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- проносить оружие, колющие, режущие предметы, горючие смеси;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;

- приводить и выгуливать собак и других опасных животных.

Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию и в помещения Учреждения предметов, веществ и устройств указан в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.4. Обход территории и помещений Учреждения осуществляет охранник, сторож при заступлении на дежурство, перед завершение дежурства и каждые два часа во время дежурства.

3.5. Перед заступлением на дежурство охранник, сторож проверяет обратную связь на срабатывание тревожной кнопки с занесением соответствующей записи в специальный журнал.

3.6. Ежедневно заведующий АХЧ, заместитель заведующего в корпусе производят осмотр территории и зданий Учреждения на предмет целостности ограждения территории, дверных засовов, подвалов, а также на предмет закрытия чердаков и подвалов. Об обнаруженных дефектах незамедлительно сообщается заведующему детским садом.

3.7. Ключи от всех помещений хранятся на пункте пропуска, на отдельном для хранения ключей стенде. Дубликаты ключей хранятся у заведующего АХЧ, заместителя заведующего в корпусе.

4. Порядок допуска на территорию Учреждения транспортных средств

4.1. Въезд транспортных средств на территорию Учреждения и выезд с территории Учреждения осуществляется после его осмотра, исключая ввоз запрещенных предметов и хищение имущества, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и записи в журнале регистрации транспортных средств на пункте пропуска.

4.2. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности и продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.3. Списки транспортных средств, имеющих право на въезд на территорию Учреждения, составляются заведующим АХЧ и утверждаются заведующим детским садом.

4.4. Допуск на территорию Учреждения вне утвержденного списка разрешается транспортным средствам экстренных и аварийных служб: скорой помощи, полиции, МЧС, автотранспорт аварийных бригад (специализированный транспорт), с последующей записью в журнале регистрации транспортных средств о фактическом времени въезда/выезда автотранспорта.

4.5. В случае, если экстренные и аварийные службы Учреждением не вызывались, а также в случае отсутствия экстренных и аварийных ситуаций на территории и в зданиях Учреждения, въезд на территорию Учреждения запрещен.

4.6. Запрещается осуществлять парковку личного транспорта на территории Учреждения.

4.7. В выходные, праздничные дни и ночное время допуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с разрешения заведующего детским садом.

4.8. Обо всех случаях длительного нахождения транспортных средств в непосредственной близости от территории Учреждения, вызывающие подозрение, ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов информирует заведующего детским садом.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, заверенной заведующим АХЧ.

5.2. Крупногабаритные предметы: ящики, коробки, проносятся в здания и выносятся из здания Учреждения только после проведенного их визуального осмотра охранником или ответственным лицом за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов Учреждения, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, охранник или ответственное лицо за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов Учреждения вызывает заведующего детским садом или заведующего АХЧ и действуют согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.4. Выявление и предотвращение не санкционного проноса (провоза) и применения на объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

5.4.1. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок, достигается посредством:

- неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;
- организации санкционированного допуска на объекты (территории) посетителей и автотранспортных средств;
- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсичных химикатов на объекты (территории);
- обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала объектов (территорий) по вопросам выявления и предупреждения применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок;
- осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

5.4.2. При получении информации о совершении террористического акта на территории объекта (в помещении) с применением химически опасных веществ, биологических веществ, в том числе с использованием почтовых отправок руководитель объекта обязан:

- оценить обстановку и полученную информацию;
- информировать единую диспетчерскую службу о месте и характеристике обнаружения признаков террористической угрозы химического или биологического происхождения;
- оповестить посетителей, персонал объекта, сообщить маршрут выхода в безопасное место;
- отключить вентиляцию, кондиционеры, закрыть форточки, окна, двери, отключить электронагревательные и бытовые приборы;
- подготовить воду, 2 % раствор пищевой соды в случае выброса химических веществ, йодистый препарат (раствор йода) - в случае радиоактивного загрязнения;
- подготовить простейшие средства защиты дыхания (ватно-марлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные содовым раствором или водой);
- выдать противогазы (при наличии);
- исключить допуск в очаг потенциального заражения (загрязнения) посторонних лиц;
- ограничить передвижение сотрудников учреждения внутри объекта;
- распорядиться о составлении списка лиц, контактировавших с неизвестной субстанцией (веществом);

- запретить выход сотрудников и посетителей, контактировавших с неизвестной субстанцией (веществом) за пределы учреждения;
- обеспечить допуск прибывших формирований МВД, МЧС и других заинтересованных организаций для выполнения задач по предназначению, а также учреждений Роспотребнадзора для отбора подозрительного материала на исследование и выполнения других противоэпидемиологических мероприятий;
- до прибытия представителей МВД организует оцепление места обнаружения подозрительного предмета;
- обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб.

5.4.3 Основными характерными признаками «подозрительных» писем (бандеролей) указывающих на угрозу (предпосылки) возникновения террористического акта биологического, радиационного и химического происхождения, являются:

- неожиданный для Учреждения адресат;
- оформление детским почерком почтового отправления с адресатом в государственный орган исполнительной власти;
- письмо (бандероль) адресовано сотруднику, уже не работающему в данном учреждении, или имеются еще какие-либо неточности в адресе;
- письмо (бандероль) не имеет обратного адреса или имеет неправильный обратный адрес;
- почтовая марка на конверте не соответствует городу (государству) в обратном адресе;
- письмо (бандероль) помечено ограничениями типа «Лично» и «Конфиденциально»;
- конверт (упаковка бандероли) необычен по форме, весу, размеру, неровен по бокам и т.д.;
- конверты (упаковка бандероли) имеют странный запах или цвет, в них прощупываются посторонние вложения;
- визуальное (при «просвете» письма с использованием яркого источника света: солнечный свет, лампа, пр.) или тактильное (на ощупь без вскрытия конверта) определение наличия в «подозрительном» письме, порошкообразного вещества.

Работник, осуществляющий работу с почтовыми отправлениями при получении письма (бандероли) с подозрительными признаками должен:

- не вскрывать конверт (бандероль);
- положить его в пластиковый пакет, а в другой пластиковый пакет лежащие в непосредственной близости с письмом (бандеролью) предметы;
- при повреждении конверта или вскрытии его и просыпании на стол (пол) находящегося в нем порошкообразного вещества, положить конверт на просыпанное вещество и накрыть его пластиковым пакетом;
- убедиться, что «подозрительная» или поврежденная почта отделена от других писем и бандеролей и ближайшая к ней поверхность ограничена;
- вымыть руки водой с мылом и убедиться, что все, кто трогал «подозрительное» письмо (бандероль), также вымыли руки водой с мылом;
- незамедлительно доложить о факте получения «подозрительного» письма (бандероли) руководителю Учреждения и в дальнейшем действовать по его указанию.

5.5. Своевременное информирование об обнаружении фактов незаконного приобретения лицами, посещающими объект, оружия, боеприпасов, деталей для изготовления взрывных устройств.

5.5.1. Выявление потенциальных нарушителей установленного в Учреждении пропускного и внутриобъектового режимов, а также пресечение попыток совершения террористических актов в зданиях (на территории) Учреждения обеспечивается путем:

- периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест объектов (территории), систем подземных коммуникаций, стоянок автотранспорта;
- применения к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исключение бесконтрольного пребывания в зданиях (на территории) Учреждения посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств, видеонаблюдения и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью зданий;
- поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

5.6. Порядок действий при обнаружении фактов сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки неизвестными лицами, провокаций сотрудников организации обеспечивающих охрану объекта.

5.6.1. При обнаружении фактов сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки неизвестными лицами, провокаций сотрудников организации обеспечивающих охрану объекта необходимо сообщить об этом заведующему детским садом.

Заведующий детским садом незамедлительно:

- передает сообщение об этом в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по телефонам дежурных служб и в отдел образования администрации Омутинского муниципального округа;
- принимает меры по усилению режима охраны МАОУ ДОД детский сад «Сказка», усилению пропускного и внутриобъектового режимов и прекращению доступа на объект (территорию) посторонних лиц и транспортных средств.

6. Заключительные положения.

6.1. Вопросы организации пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам организации пропускного и внутриобъектового режимов в образовательных учреждениях, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

СПИСОК
ответственных должностных лиц, имеющих право беспрепятственного
круглосуточного посещения и пребывания на территории и в помещениях
корпусов Учреждения

№ п/п	должность
1	Заведующий детским садом
2	Заместитель заведующего детским садом
3	Заведующий административно-хозяйственной частью
4	Главный бухгалтер
5	Заместитель заведующего в корпусе «Дюймовочка»
6	Заместитель заведующего в корпусе «Искорка»
7	Заместитель заведующего в корпусе «Звездочка»
8	Заместитель заведующего в корпусе «Ручеёк»
9	Дворник

ПЕРЕЧЕНЬ
Запрещенных к проносу (ввозу) на территорию и в помещения корпусов
Учреждения предметов, веществ и устройств

1. Все виды оружия и их составные части, а также боеприпасы к оружию (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, изделия конструктивно сходные с оружием, а также способные применяться при совершении акта незаконного вмешательства в качестве таких видов оружия.
3. Механические распылители, аэрозоли и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства и искровые разрядники.
4. Средства пиротехнические: средства термитные, шнуры огнепроводные и стопиновые; средства осветительные и фотоосветительные; средства сигнальные; средства фейерверочные; средства дымовые; средства пироматериалы; средства пиротехнические имитационные, учебно-имитационные и прочие.
5. Средства инициирования: средства воспламенения механического действия; средства детонирования механического действия; исполнительные механизмы на основе средств инициирования.
6. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
7. Колющие-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием; опасные бритвы, лезвия.
8. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества.
9. Ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
10. Предметы и вещества, содержащие опасные агенты, радиоактивные агенты.
11. Наркотические вещества, психотропные токсические и сильнодействующие вещества, их аналоги и лекарственные вещества, обладающие наркотическим действием, не предписанные медицинским назначением.
12. Алкогольные напитки, пиво, другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.
13. Материалы, предметы и видеофильмы эротического и порнографического содержания.
14. Экстремистские материалы и символика экстремистских организаций и движений.