

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с
комбинированного вида №4 «Солнышко»
г.Белогорска Республики Крым



/Балакирева О.С./

Приказ № 252 от 13.08.2025г.

Положение
об организации контрольно-пропускного режима
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска
Республики Крым

2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020 года "Об образовании в Российской Федерации", согласно части 1 статьи 22, пункт 1 статьи 21 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре российской Федерации»; пункта 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ « О Следственном комитете Российской Федерации»; пункта 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; пункта 3 статьи 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым (далее по тексту – ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, в том числе:

1.3.1 Прокурор, при осуществлении возложенных на него функций, по предъявлении служебного удостоверения имеет право беспрепятственно входить на территории и в помещения органов, указанных в пункте 1 статьи 21 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре российской Федерации», иметь доступ к их документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;

1.3.2. Сотрудник Следственного комитета при осуществлении процессуальных полномочий, возложенных на него уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации вправе беспрепятственно входить на территории и в помещения, занимаемые федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности и иметь доступ к их документам и материалам в целях проверки находящегося у него в производстве сообщения о преступлении или расследования уголовного дела;

1.3.3. Полиция, для выполнения возложенных на неё обязанностей, имеет право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции, государственные и муниципальные органы, общественные объединения и организации, знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, производству по

делам об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях;

1.3.4. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственно входить в жилые и иные принадлежащие гражданам помещения, на принадлежащие им земельные участки, на территории и в помещения предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности в случае, если имеются достаточные данные полагать, что там 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 в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан;

-а также порядка 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 дошкольного образовательного учреждения», 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольной организации.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо дошкольной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (частной охранной организации), с которой заключается договор на осуществление охранных функций на территории дошкольного учреждения.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБДОУ и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в МБДОУ (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов (приложение 1. Перечень документов поста охраны) по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков (приложение 2. Образцы пропусков), индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за

безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными замками.

1.11. Допуск на территорию и в здание ДОО лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОО осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 08.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни — на основании служебной записки заведующего ДОО, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Проход в здание МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым, и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

Расписание открытия (закрытия) дверей центрального входа для массового прохода на территорию:

в рабочие дни:

- утром с 07.30 до 08.20;

- вечером с 16.30 до 18.00.

2.2. Воспитанники допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп, а родители (законные представители), пришедшие с воспитанниками по именованным пропускам (*приложение 2. Образец пропуска*).

2.3. Выдача пропусков осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) (*приложение 3. Заявление на получение индивидуального пропуска для допуска на территорию МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым*) в течение 3- рабочих дней с момента подачи заявления.

2.4. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации, либо должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей (*приложение 4. Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей, дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск и на закрепленную территорию*).

2.5. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

Порядок выдачи пропусков родителям (законным представителям).

Пропуск выдается родителям (законным представителям) МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым и их доверенным лицам, согласно заявлению на сопровождение, в течение 3-х рабочих дней с момента приема воспитанника, и предоставления фото 3*4 воспитателю или лицу, ответственному за выдачу пропусков. Родители (законные представители) расписываются в журнале «Учета и выдачи пропусков». В случае утери или порчи пропуска, выдается дубликат, на основании обращения родителя (законного представителя). В случае выбытия воспитанника из ДОО, пропуск сдается в день отчисления.

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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 (приложение 5. Список должностных лиц и сотрудников имеющие право круглосуточного посещения дошкольной 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

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска.

2.7. Посетители из числа родителей законных представителей воспитанников в случае ограничения посещения массовых мероприятий, ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории в отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8. Родители (законные представители) воспитанников, являющиеся членами кружков и других групп для проведения плановых мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с планом и списками, заверенными руководителем образовательной организации.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации.

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

2.11. 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 РФ
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.13. Доступ на территорию и в здание ДООУ лиц, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, полиции, Федеральной службы безопасности, при исполнении должностных полномочий, осуществляется беспрепятственно, согласно действующему законодательству Российской Федерации».

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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 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;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего, заведующего хозяйством) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым осуществляется с разрешения

руководителя образовательной организации (приложение 6. Список должностных лиц, имеющих право на допуск автотранспорта).

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию дошкольной организации имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов, а также фиксируется факт въезда автотранспортного средства с указанием номера автотранспортного средства, марки и ФИО водителя в «Журнале регистрации автотранспортных средств, въезжающих на территорию МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым».

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации.

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

4.4. 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;
- ворота держать в закрытом на замок виде;
- после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, охранник 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 открывать только после проверки документов;
- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заместителем заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза);
- хранить списки автомашин у охранника, кладовщика и заведующего хозяйством;
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

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

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в

специализированном автотранспорте;

- осуществить сопровождение выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Журнале регистрации автотранспортных средств, въезжающих на территорию МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым».

"Журнале допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.7. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. Запрещается осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя дошкольной организации. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым на основании служебной записки руководителя дошкольным учреждением.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов (*приложение 7. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ, устройств*), а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему визуальному осмотру..

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает руководителя дошкольного учреждения и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательной деятельности.

6.1. Категорически запрещается курить в здании ДОУ и на его территории.

6.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

6.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также

токсичные вещества и строительные материалы.

6.4. На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

6.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДООУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

6.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале сторожей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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

Приложение 1
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ
д/с комбинированного вида №4 «Солнышко»
г.Белогорска Республики Крым

Перечень документов поста охраны

№ п/п	Наименование	Оборудование
1	Местоположение пропускного пункта	Пропускной пункт № 1 - центральная калитка для сотрудников, воспитанников и родителей, посетителей; Пропускной пункт № 2 – ворота на хоз. дворе для въезда транспорта.
	Расположение выходов с поста охраны:	С поста имеется выход непосредственно на территорию учреждения через центральную дверь
	Документация поста охраны:	Папка с заверенными копиями документов частного охранного предприятия: - лицензия частного охранного предприятия на обеспечение внутриобъектового и пропускного режима; - свидетельство о регистрации юридического лица в налоговой инспекции; - свидетельство о постановке частного охранного предприятия на учет в налоговой инспекции; - договор с дошкольным учреждением на оказание охранных услуг; - должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану образовательного учреждения; - копии удостоверений частного охранника и дипломы об обучении на каждого сотрудника ЧОП, осуществляющего пропускной режим в дошкольном учреждении;
	Журналы и документация поста охраны:	- журнал «Обхода территории»; - журнал «Регистрации посетителей»; - журнал «Регистрации транспортных средств въезжающих на территорию дошкольного учреждения»; - журнал «Проведения систематических обследований учреждения»; - журнал «Приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы»; - родители (законных представителей); - форма пропуска с оттиском печати ДОУ

Приложение 2
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ
д/с комбинированного вида №4 «Солнышко»
г.Белогорска Республики Крым

Образец пропуска

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым</p>	<p>ПРОПУСК № _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Заведующий _____ О.С.Балакирева</p>
	
<p>Действителен на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г</p>	

Приложение 3
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ
д/с комбинированного вида №4 «Солнышко»
г.Белогорска Республики Крым

Заведующему МБДОУ д/с комбинированного
вида №4 «Солнышко»
г.Белогорска Республики Крым
от родителя (законного представителя)

**Заявление
на получение индивидуального пропуска для допуска на территорию МБДОУ д/с
комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым**

Мы,

_____ (ФИО родителей (законных представителей))

являемся родителями (законными представителями) воспитанника

группы раннего возраста «Почемучки»
(название группы)

_____ (ФИО ребенка)

просим выдать индивидуальные пропуска для допуска на территорию МБДОУ д/с
комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым.

Фото для оформления пропуска прилагаю.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 4
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ
д/с комбинированного вида №4 «Солнышко»
г.Белогорска Республики Крым

Список
должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей, дачи устных распоряжений
и
утверждения письменных заявок на пропуск
в МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики
Крым и на закрепленную территорию

№ п/п	Должность
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего по ВМР
3.	Заведующий хозяйством

Приложение 5
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ
д/с комбинированного вида №4 «Солнышко»
г.Белогорска Республики Крым

Список
должностных лиц, имеющих право на круглосуточное посещение МБДОУ д/с
комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым и
закрепленной территории

№ п/п	Должность
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего по ВМР
3.	Заведующий хозяйством

Приложение 6
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ
д/с комбинированного вида №4 «Солнышко»
г.Белогорска Республики Крым

Список должностных лиц, имеющих право на допуск автотранспорта

№ п/п	Должность
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего по ВМР
3.	Заведующий хозяйством
4.	Кладовщик

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию МБДОУ д/с
комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым
предметов, веществ, устройств**

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. п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервно-паралитического 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 и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы;
13. Наркотические и психотропные вещества и средства;
14. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
15. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
16. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и емкости;
17. Красящие вещества;
18. Лазерные устройства;
19. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
20. Средства звукоусиления;
21. Радиостанции.