

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 99 комбинированного вида»  
Ново-Савиновского района г. Казани  
(МБДОУ «Детский сад №99»)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников МБДОУ  
«Детский сад № 99»  
Протокол от 18.03.2026 г. № 2



Приказ от 18.03.2026 г. №32-О

**Положение № 11.1**

**о контрольно — пропускном режиме в МБДОУ «Детский сад № 99»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в МБДОУ «Детский сад №99» разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в соответствии с требованиями изложенными в Национальном Стандарте Российской Федерации ГОСТ Р58485-19 «Обеспечение безопасности образовательных организаций».

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности МБДОУ «Детский сад №99» и устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание в МБДОУ «Детский сад №99», а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию МБДОУ «Детский сад №99», исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.3. Контрольно-пропускной режим (далее - КПП) устанавливается в МБДОУ «Детский сад №99» с целью создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении МБДОУ «Детский сад № 99» как объекта с массовым пребыванием людей (первой категории).

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ «Детский сад № 99».

1.5. Положение о КПП принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №99». Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

1.6. Заведующая МБДОУ «Детский сад №99» приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение КПП. Контроль за соблюдением КПП в учреждении возлагается на заведующую МБДОУ «Детский сад №99» и заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе.

Ознакомление с КПП осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме. Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под подпись. Родители (законные представители) воспитанников и иные посетители МБДОУ «Детский сад №99» могут ознакомиться с Положением на посту охраны или на Сайте МБДОУ «Детский сад №99».

1.8. Соблюдение КПП в учреждении является обязательным условием функционирования МБДОУ «Детский сад №99».

**2. Порядок осуществления КПП**

2.1. Стационарные посты охраны (рабочие места сторожей, охраны) оборудуются около главного входа в МБДОУ «Детский сад №99» и оснащаются пакетом документов по

организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны, тревожной кнопкой.

2.2. Центральный (главный) вход считается дверь, расположенная рядом с постом охраны на первом этаже. Дверь центрального входа МБДОУ «Детский сад №99» в течение всего дня должна быть закрыта. Входные двери оборудуются электромагнитными замками.

2.3. Запасными выходами являются дополнительные выходы, расположенные в групповых помещениях первого этажа, ведущие на территорию МБДОУ «Детский сад №99». На втором этаже — в спальнях комнатах групповых помещений в «башенках». Запасные выходы оборудуются замками и засовами.

Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала;
- для приема товарно-материальных ценностей.

Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.4. Выход дебаркадера пищеблока не относится к запасным выходам, используется для вывоза (вывоза) продуктов питания. Ответственность за обеспечение контроля входа (выхода) работников пищеблока, вноса (выноса) продуктов питания через указанный вход, а также за отпирание (запирание) его дверей возлагается на шеф-повара.

2.5. Дополнительные выходы, расположенные на уровне цокольного этажа, используются для хозяйственных целей, открываются (закрываются) сторожами по разрешению заведующей, заместителя заведующей по ХД либо указанными работниками МБДОУ «Детский сад №99» самостоятельно.

2.6. Ночная охрана МБДОУ «Детский сад №99» осуществляется штатными сотрудниками (сторожами) на основании заключения трудового договора с 19.00 час. до 7.00 час. утра следующего дня. В праздничные и выходные дни с 7.00 час. до 7.00 час. утра следующего дня.

2.7. Дневную охрану МБДОУ «Детский сад №99» обеспечивают сотрудники охраны ЧОО на объекте МБДОУ «Детский сад № 99» с режимом работы с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00 часов, суббота, воскресенье и праздничные дни

— выходные на основании Контракта на услуги охраны. Сотрудники дневной охраны соблюдают права и обязанности, предусмотренные Контрактом и должностной инструкцией частного охранника по осуществлению внутриобъектового и пропускного режимов по охране объектов, а также по действиям частного охранника при обнаружении подозрительных предметов, при возникновении ЧС.

2.8. Доступ в здание и на территорию МБДОУ «Детский сад № 99» работников, воспитанников с родителями (законными представителями) производится при наличии карты доступа через центральный вход (при потере карты доступа сообщить об этом охране).

2.8.1. Доступ в здание и на территорию МБДОУ «Детский сад № 99» работников, воспитанников с родителями возможен и бесключевым доступом с помощью мобильного приложения. Мобильное приложение скачивается по ссылке. После регистрации в приложении по номеру телефона, пользователю достаточно подойти к калитке или двери со смартфоном в кармане или в сумке. Вход через мобильное приложение позволяет контролировать, кто и когда был на территории детского сада. Родители (законные представители) воспитанников самостоятельно осуществляют оплату работы бесключевого доступа через личный кабинет мобильного приложения.

2.8.2. При организации пропускного режима сотрудники частной охранной организации и сотрудники МБДОУ «Детский сад №99» осуществляющие пропускной режим имеют право на выборочный осмотр проносимых вещей.

## **2.9. Порядок выдачи карт доступа, их учета и блокировка:**

2.9.1. Карты доступа выдаются персоналу и родителям (законным представителям) воспитанников МБДОУ «Детский сад №99» с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и

привязана к владельцу карты.

2.9.2. МБДОУ «Детский сад №99» ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

2.9.3. В случае утери карты доступа МБДОУ «Детский сад №99», по письменному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

2.9.4. Получение дополнительных карт доступа осуществляется МБДОУ «Детский сад №99» в соответствии с п.2.9.3.

2.9.5. При этом родитель (законный представитель) воспитанника самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающий систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.9.1.

2.9.6. При выбытии воспитанника из МБДОУ «Детский сад №99» карта доступа блокируется.

2.9.7. Карта доступа для персонала выдается бесплатно на весь период работы в МБДОУ «Детский сад №99». При увольнении работника карта доступа блокируется.

2.9.8. Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) доводятся до родителей при поступлении в детский сад.

Доступ в здание и на территорию МБДОУ «Детский сад № 99» работников, воспитанников с родителями возможен и бесключевым доступом с помощью мобильного приложения. Мобильное приложение скачивается по ссылке. После регистрации в приложении по номеру телефона, пользователю достаточно подойти к калитке или двери со смартфоном в кармане или в сумке. Вход через мобильное приложение позволяет контролировать, кто и когда был на территории детского сада. Родители (законные представители) воспитанников самостоятельно осуществляют оплату работы бесключевого доступа через личный кабинет мобильного приложения.

2.10. Для воспитанников МБДОУ «Детский сад №99»:

2.10.1. Воспитанники пропускаются в здание МБДОУ «Детский сад №99» только в сопровождении взрослых.

2.10.2. Не допускается выход из здания МБДОУ «Детский сад №99» детей без сопровождения взрослых.

2.10.3. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным заведующей МБДОУ «Детский сад №99».

2.11. Для сотрудников МБДОУ «Детский сад №99»:

2.11.1. Сотрудники МБДОУ «Детский сад №99» могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 7.00 час. до 19.00 час. на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни МБДОУ «Детский сад №99» могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке заведующей МБДОУ «Детский сад №99».

2.11.2. Педагогические работники должны заранее предупреждать охрану о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.11.3. Работникам МБДОУ «Детский сад №99» категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью.

2.12. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.12.1. Родители (законные представители) не допускаются в МБДОУ «Детский сад №99» с крупногабаритной ручной кладью.

2.12.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники МБДОУ «Детский сад №99» передают список посетителей дневной охране.

2.12.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры КПП.

2.13. *Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей*

2.13.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ «Детский сад №99» по тем или иным причинам пропускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией МБДОУ «Детский сад №99» с записью в журнале учета посетителей.

2.13.2. Должностные лица, прибывшие в МБДОУ «Детский сад №99» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (приказ, распоряжение, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию МБДОУ «Детский сад №99» о причине и цели проверки.

2.13.3. **Должностные лица органов государственной власти** допускаются в МБДОУ «Детский сад №99» **на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.**

2.13.4. Группы лиц, посещающих МБДОУ «Детский сад №99» для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными заведующей МБДОУ «Детский сад №99», и с записью в журнале учета посетителей.

2.13.5. Документами, удостоверяющую личность, для прохода в здание МБДОУ «Детский сад №99» может являться один из следующих документов:

- **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 силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;**
- **водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.**

2.13.6. Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в МБДОУ «Детский сад №99» не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на посту охраны.

2.14. *Для автотранспортных средств:*

2.14.1. Въездные ворота МБДОУ «Детский сад №99» должны быть постоянно закрыты на замок.

2.14.2. На территорию МБДОУ «Детский сад №99» беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в МБДОУ «Детский сад №99» по предъявленным служебным удостоверениям. В последующем, по окончании вызова (после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

2.14.3. Допуск и парковка на территории МБДОУ «Детский сад №99» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, вывоз мусора) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

2.14.4. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью МБДОУ «Детский сад №99», определяется приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №99».

2.14.5. Сотрудник ответственный за осуществление КПП открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.14.6. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.14.2, 2.14.3,) на

территории МБДОУ «Детский сад №99», у периметрового ограждения и у въездных ворот МБДОУ «Детский сад №99» строго запрещена.

2.14.7. При ввозе автотранспортом на территорию МБДОУ «Детский сад №99» имущества (материальных ценностей) охраной осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

2.14.8. Движение автотранспорта по территории МБДОУ «Детский сад №99» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших продукты или иные материальные ценности, осуществляется у дебаркадера столовой или указанного сторожем запасного выхода соответственно, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.14.9. Во всех других случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охрана (сторожа) МБДОУ «Детский сад №99» руководствуются указаниями заведующей МБДОУ «Детский сад №99» или заместителя заведующей по ХД. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

2.15. Для ремонтно-строительных организаций:

2.15.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МБДОУ «Детский сад №99» в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующая МБДОУ «Детский сад №99» издает приказ о допуске рабочих в МБДОУ «Детский сад №99» и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.15.2. Для проведения ремонтных работ не допускаются лица, незарегистрированные в городе Казани или Республики Татарстан.

2.15.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в МБДОУ «Детский сад № 99» на время проведения ремонтных работ.

### **3. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

3.1. В случае экстренной необходимости сотрудники МБДОУ «Детский сад №99» имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в МБДОУ «Детский сад №99» или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

3.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации МБДОУ «Детский сад №99».

3.3. **В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора.**

3.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов, охрана (сторож) вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей либо лицо, ответственное за безопасность.

3.5. Материальные ценности могут выноситься из МБДОУ «Детский сад №99» **на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.**

### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников находиться в здании МБДОУ «Детский сад №99» разрешено работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), а также лицам, определенным списками, и другим посетителям в соответствии с разделом 2 данного Положения.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБДОУ «Детский сад №99» и на его территории.

4.3. **В здании и на территории МБДОУ «Детский сад №99» запрещено:**

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
  - нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;
  - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- приносить на территорию МБДОУ «Детский сад №99» с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки; табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;
  - 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;
  - осуществлять выгул собак и других животных на территории детского сада;
  - воспитанникам открывать окна и находиться вблизи открытых оконных проемов, сидеть на подоконниках;
  - воспитанникам играть в местах, не предназначенных для игр.
- 4.4. Все помещения МБДОУ «Детский сад №99» закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому на начало учебного года приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери, сдавать ключ на охрану.
- 4.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника, сторожа). Ключи выдаются охранником (сторожем) строго под личную роспись работника МБДОУ «Детский сад №99» и возвращаются тем же работником обратно на пост охраны. Выдача ключей посторонним лицам не допускается. Запрещается передача ключей третьим лицам.
- 4.6. Не допускается изготовление дубликатов ключей и их хранение у работников МБДОУ «Детский сад №99».

## **5. В случае чрезвычайной ситуации**

- 5.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МБДОУ «Детский сад №99» ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы МБДОУ «Детский сад №99».
- 5.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников, воспитанников, посетителей на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается заведующей МБДОУ «Детский сад №99» и заместителем заведующей по ХД МБДОУ «Детский сад №99».
- 5.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании МБДОУ «Детский сад №99» должны эвакуироваться из здания согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

## **6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

- 6.1. Заведующая обязана:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПП;
- для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

**6.2. Заместитель заведующей по ХД обязан:**

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

**6.3. Воспитатели обязаны:**

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ «Детский сад №99»;
- осуществлять обход территории и здания перед началом работы с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) незамедлительно сообщить заведующей МБДОУ «Детский сад №99» или лицу ее заменяющий по телефону либо любым другим доступным способом, принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ «Детский сад №99», совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ «Детский сад №99». В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

**6.4. Охрана (сторожа) обязаны:**

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) незамедлительно сообщить заведующей МБДОУ «Детский сад №99» или лицу ее заменяющий по телефону либо другим доступным способом, принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (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 МБДОУ «Детский сад №99». В экстренных случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МБДОУ «Детский сад №99» работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей МБДОУ «Детский сад №99» или заместителем заведующей по ХД;
- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников МБДОУ «Детский сад №99» к кому хотите пройти, назвать имя,

фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время). Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей, проводить до места назначения и передать другому сотруднику.

**6.6. Работники обязаны:**

- работники МБДОУ «Детский сад №99», к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;
- 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, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

**6.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным лицам, осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание МБДОУ «Детский сад №99» родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику.

**6.8. Посетители обязаны:**

- ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в МБДОУ «Детский сад №99» объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники МБДОУ «Детский сад №99» интересуются вашей личностью и целью визита.

**7. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

**7.1. Работникам запрещается:**

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование детского сада;
- 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 МБДОУ «Детский сад №99»;
- находиться на территории и в здании МБДОУ «Детский сад №99» в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

**7.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:**

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

**7.3. Посетителям запрещается: нарушать настоящее Положение.**

## **8. Участники образовательного процесса несут ответственность**

### **8.1. Работники МБДОУ «Детский сад №99» несут ответственность за:**

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад №99» посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад №99» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад №99».

### **8.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:**

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ «Детский сад №99»;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад №99».

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 99  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: **Хакимова Рита Харисовна**

Сертификат: 211471202554094182623042033935065327760

Срок действия сертификата: 11.04.2026

Дата подписания: **23.03.2026, 14:59:46**

Идентификатор ЭДО 019d1b32-1ca9-73dd-bb49-10ea38773937

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019d1b33-0e6c-73b9-9198-0b913710f318

К