

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор ООО

«ЧОП «Арсенал»

Генеральный директор В.Ю.

«23» 20 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 54 «Радуга»

О.В. Новохайская

«23» октября 20 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах

### в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении комбинированного вида детский сад №54 «Радуга»

Введено в действие  
«23» октября 2020 г.  
приказ № 76

2020 год

## 1. Общие положения

1.1. 1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 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)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида детский сад №54 «Радуга» (далее - МБДОУ №54 «Радуга»), а также другими нормативно - правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения (далее - ОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МБДОУ №54 «Радуга» (далее - объекте (территории)).

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

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

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) физических и юридических лиц, постоянно работающих или временно находящихся на территории и в здании образовательного учреждения.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на руководителя и должностное лицо образовательного учреждения, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных учреждений), осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ №54 «Радуга».

1.5 При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа административных работников образовательного учреждения назначаются дежурные администраторы в соответствии с приказом по образовательному учреждению.

1.6 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательного учреждения, и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части их касающейся.

1.7 Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудован около входа в здание образовательного учреждения и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе ручным металлодетектором, брелоком системы тревожной сигнализации и постовой документацией.

1.8 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.10 Все работы при реконструкции, ремонту действующих помещений образовательного учреждения проводятся под контролем лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за административно-хозяйственную работу и согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководством охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию МБДОУ №54 «Радуга» воспитанников, работников и иных посетителей**

### **2.1 Режим работы:**

Для прохода воспитанников, работников и родителей (законных представителей) на территорию образовательного учреждения охранником

образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных учреждений) открывается:

- главная калитка с 07.00 и до 19.00 (понедельник – пятница, кроме выходных и праздничных дней.);

Для прохода воспитанников, работников и посетителей в здание образовательного учреждения охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных учреждений) открывается:

- главный вход с 07.00 до 19.00 (понедельник – пятница, кроме выходных и праздничных дней.);

В выходные дни входы/выходы, въезды/выезды на территорию и в здание образовательного учреждения остаются закрытыми и могут быть открыты только по указанию руководителя учреждения, а при его отсутствии, лицом его замещающим.

В ночное время территория и здание образовательного учреждения закрыты, при необходимости пропускной режим производится сторожем, после согласования с руководителем и лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

Проход в здание образовательного учреждения и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

По решению руководителя образовательного учреждения территория и здание могут быть частично или полностью закрыты для посещения по причине служебной необходимости и/или чрезвычайной ситуации (неблагоприятная эпидемиологическая обстановка и иные угрозы жизни и здоровью воспитанников, сотрудников и посетителей учреждения)

2.2 Воспитанники допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время по спискам групп. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательного учреждения либо дежурного администратора.

В период проведения занятий, воспитанники допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора, выход воспитанника из здания образовательного учреждения в период проведения занятий осуществляется только по предварительному (письменному, устному или посредством социальных сетей и мессенджеров) уведомлению родителем (законным представителем) с письменного разрешения воспитателя или лица, на которое, в соответствии с приказом образовательной организации, возложена ответственность за учебно-воспитательную работу.

2.3 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения:

руководитель образовательного учреждения, лицо, на которое, в соответствии с приказом образовательного учреждения, возложена ответственность за безопасность, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за административно-хозяйственную деятельность и дежурный администратор. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения.

2.4 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанники могут быть допущены в образовательное учреждение согласно списков, поданных воспитателем работнику охранной организации и при предъявлении родителем (законным представителем) документа, удостоверяющего личность.

2.5 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательного учреждения по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора с записью в «Журнал учета и регистрации посетителей».

2.6 Пропуск представителей, обслуживающих (подрядных) организаций, в том числе, в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по служебной записке, со списками, утвержденными руководителем организации.

2.7 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность в образовательное учреждение, не допускаются.

2.8 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.

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

### 3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанников, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на ее территории.

3.2 В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нахождение посторонних лиц, не участвующих в образовательном процессе, занимающихся спортивной или иной деятельностью;
- прогуливаться с колясками, кататься на роликах, велосипедах, скейтбордах и других травмоопасных устройствах;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще - режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- 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;
- использовать спортивное и другое оборудование, находящееся на территории образовательного учреждения не по назначению и не в образовательном процессе;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- приносить и употреблять в МБДОУ и на ее территории продукты, запрещенные к употреблению в образовательном учреждении: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и т.п.
- курить, а также потреблять никотинсодержащую продукцию;
- выгуливать собак и других животных.

3.3 Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений,

противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.4 Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинета руководителя, заместителей руководителя, других специализированных помещений) хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника) в специально отведенном месте.

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

3.6 Вскрытие отдельных помещений (кабинета руководителя, заместителей руководителя, других специализированных помещений) при чрезвычайных ситуациях осуществляется работником охраны (сторожем) и/или представителем администрации учреждения, при этом ответственность за сохранность вскрытого помещения возлагается на указанных выше лиц.

3.7 В случае осложнения оперативной обстановки по решению руководителя, лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, воспитанников и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на организацию или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от пропускного пункта;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из организации. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно «Инструкции о мерах пожарной безопасности» и «Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации»;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

Выход работников, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки

с разрешения руководителя организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора, сотрудников МВД, ФСБ.

#### 4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных учреждений) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется на прилегающей территории к въездным воротам пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность учреждения, осуществляется в рабочее время.

4.5 Въезд на территорию учреждения мусороборочного, снегооборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с организацией гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товаротранспортных накладных) либо на основании списков, заверенных руководителем организации и (или) лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за административно-хозяйственную деятельность.

4.6 Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию учреждения пропускаются беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи и т.д.) в «Журнал допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.7 Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении дежурного администратора или сотрудников из числа администрации учреждения. О

факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает руководителю учреждения.

4.8 При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательного учреждения) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

4.9 Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию учреждения осуществляется с разрешения руководителя учреждения по утвержденным спискам.

4.10 Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на прилегающей территории к въездным воротам пищеблока по спискам, утвержденным приказом руководителя учреждения с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. На остальной закрытой территории учреждения парковка запрещена.

4.11 Приказом руководителя учреждения допуск транспортных средств на территорию учреждения при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4.12 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска, на территорию транспортных средств охранники образовательного учреждения (работники по обеспечению охраны образовательного учреждения) руководствуются указаниями руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, после того как служебная записка заверена лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность.

5.2 Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность и по согласованию с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории учреждения инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ с обязательной

фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность.

5.3 Запрещается осуществлять вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

5.4 Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории учреждения предъявляются на пропускных пунктах одновременно с личным пропуском или документом, удостоверяющим личность (п. 2.14, 2.15 Положения) лица, осуществляющего транспортировку.

5.5 Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность (в его/ее отсутствие лицом, назначенным руководителем организации) на основании предварительно оформленной служебной записки от лица, осуществляющего вынос.

5.6 Работники, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.7 Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из организации строго запрещен.

5.8 Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из учреждения по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за административно-хозяйственную деятельность, и лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.9 Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются секретарём (делопроизводителем) руководителя учреждения и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации учреждения. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5.10 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательного учреждения), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с

применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охраны охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательного учреждения) вызывает руководителя учреждения или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

## **6. Ответственность**

6.1 Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательных организаций), уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

Копирование и выдача архивной видеoinформации допускается с личного разрешения руководителя учреждения, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации

С работников, ставшими свидетелями нарушений настоящего Положения, при необходимости, могут браться объяснения в письменной форме.

6.2 Виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3 Лицо, за нарушение внутриобъектового и (или) пропускного режима подлежит ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Лицо, совершившее противоправное деяние на охраняемое имущество, может быть задержано на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

6.4 Лица, которые не согласны с правомочностью действий охранника образовательного учреждения (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) и представителей администрации учреждения, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также работники учреждения, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

## 7. Библиография

- Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (в редакции Федерального закона от 31.07.2020 № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу охраны здоровья граждан от последствий потребления никотинсодержащей продукции»)
- Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»
- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)»,
- Национальный СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст),
- Приказ Министерства Московской области от 13.04.2012 № 1658 «О проведении предупредительно-профилактических мероприятий по противодействию террористическим угрозам и обеспечению общественной безопасности в образовательных учреждениях МО»,
- Приказ Министра образования Московской области от 28.08.2012г. № 3574 «О комплексе дополнительных предупредительно-профилактических мероприятий по повышению уровня общественной безопасности на объектах образования МО»,
- Приказ Минобразования Московской области от 20.06.2011 №1571 «Об ужесточении пропускного режима и совершенствования охраны в образовательных учреждениях Московской области»,
- Письмо Министра образования Московской области от 30.06.2017 г. № 9079/106 «Об усилении контрольно-пропускного режима, обеспечении безопасности обучающихся»

Заместитель заведующего  
по безопасности

Л.М. Шеткина

**Заверительная надпись**

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 14 (четырнадцать) листов.  
(цифрами и прописью)

Заведующий

МБДОУ №54 «Радуга»

О.В. Новохацкая

18 августа 2020 год

