

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида №48 «Тополёк»  
(МБДОУ «Детский сад №48»)**

**Принято**  
на Общем собрании работников  
Протокол от 02.03.2020 г. № 3

**Утверждено**  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №48»



**Согласовано**  
на заседании Управляющего совета  
Протокол от 02.03.2020 г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №48»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)». Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей, а также порядок въезда (выезда) автотранспорта и вноса (выноса) материальных средств в МБДОУ «Детский сад №48» (далее по тексту ДОУ).

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников ДОУ.

1.3. Задачами контрольно-пропускного режима в ДОУ являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в ДОУ;
- обеспечение контроля над массовым входом и выходом родителей (законных представителей), воспитанников, работников ДОУ и посетителей;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории и в пятиметровой зоне за ограждением территории ДОУ;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов на территории ДОУ;

- исключить возможные случаи проноса на территорию ДОУ оружия любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасов, колющих или режущих предметов, других предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатых, химических, ядовитых, отравляющих опасных для жизни, едко пахнущих веществ, радиоактивных материалов, огнеопасных и пиротехнических веществ или изделий, иных веществ, предметов, изделий, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести



к задымлению, воспламенению, а также алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ, стимуляторов или любых животных.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников их родителей (законных представителей), посетителей ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здания ДОУ.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в ДОУ возлагается на заведующего ДОУ (или лица, его замещающего), на заместителя заведующего по безопасности, на дежурного сотрудника охраны ЧОО.

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в ДОУ возлагается на заместителя заведующего по безопасности ДОУ.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)**

2.1. Режим работы МБДОУ «Детский сад №48» с 6:45 часов до 18:45 часов. Все входы (двери, калитка) на территорию и в здания ДОУ закрыты на магнитный замок (хозяйственный замок) в течение всего рабочего дня, хозяйственные ворота для въезда автотранспорта для ввоза товаров или вывоза твердых бытовых отходов закрыты на хозяйственный замок (ключи находятся на посту охраны ДОУ).

2.2. Работники Администрации ДОУ (Приложение 1 к настоящему Положению) и завхоз имеют право на круглосуточный проход и в любое время на территорию и в здания ДОУ без оформления пропуска.

2.3. Работники ДОУ (Приложение 2 к настоящему Положению) и сотрудники организаций, осуществляющих безвозмездное пользование имуществом, находящимся в ДОУ (Приложение 3 к настоящему Положению), проходят на территорию и в здания ДОУ, предварительно поставив отметку в «Журнал прихода (ухода) работников в ДОУ» в соответствии с графиком работы (сменности) по должностям. По уходу с работы или отсутствие на работе во время работы по уважительной причине все работники также делают отметку в «Журнал прихода (ухода) работников в ДОУ».

2.4. Воспитатели начинают принимать воспитанников в детский сад с 06:45 часов на улице около центрального входа в ДОУ или в группе в зависимости от погодных условий.

2.5. Воспитанники, только в сопровождение родителей (законных представителей), проходят на территорию ДОУ через центральный вход (калитку) строго в соответствии со списком воспитанников групп (находится на посту сотрудника охраны ЧОО) с 06:45 часов до 08:30 часов утром. Дети находятся в своей группе в течение дня в соответствии с режимом дня ДОУ (Приложение 4 к настоящему Положению). Выходят за пределы территории ДОУ только в сопровождении родителей (законных представителей). Родители



(законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы. Для входа на территорию ДООУ родители (законные представители) воспитанников используют кнопку вызова сотрудника охраны ЧОО, расположенную на центральном входе (калитке) в ДООУ, а также кнопку на выход, которая находится на специальной стойке выше уровня роста детей около центрального выхода (калитки) из ДООУ.

2.6. Родители (законные представители) воспитанников могут быть допущены в ДООУ в течение дня с 08:30 до 17:00 часов после проверки сотрудником охраны ЧОО личности посетителя, цели посещения в неустановленное время и согласования с Администрацией ДООУ (Приложение 1 к настоящему Положению).

2.7. Выход воспитанников на экскурсии или прогулки за территорию ДООУ осуществляется:

- только по Приказу заведующего ДООУ;
- в соответствии со списком выводимых воспитанников и подписанными согласиями от родителей (законных представителей);
- по маршрутному листу;
- в сопровождении ответственных работников ДООУ и заместителя заведующего по безопасности ДООУ (по согласованию).

2.8. Во время праздничных или выходных дней допускаются на территорию и в здания ДООУ работники и сотрудники обслуживающих организаций согласно приказу заведующего ДООУ, служебного письма или заявки на выдачу разового пропуска (Приложение 9 к настоящему Положению). При возникновении аварийной ситуации или чрезвычайной ситуации – по устному распоряжению заведующего ДООУ (или лица, её замещающего).

2.9. Посетители ДООУ, допускаются и сопровождаются сотрудником охраны ЧОО до места посещения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ДООУ, с записью в «Журнале учёта допуска посетителей на объект охраны».

2.10. Если у педагогического работника ДООУ запланирована встреча с родителями (законными представителями) педагогический работник ДООУ обязан заранее сообщить сотруднику охраны ЧОО о времени запланированной встречи.

2.11. На территорию ДООУ допускаются круглосуточно, после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности, уточнения цели визита, согласования с Администрацией ДООУ и отметки в «Журнал учёта допуска посетителей на объект охраны»:

- должностные лица Администрации г.о. Королев Московской области (Приложение 7 к настоящему Положению);
- должностные лица Комитета образования Администрации г.о. Королев Московской области (Приложение 7 к настоящему Положению);
- контролирующие органы;
- работники прокуратуры;
- работники МВД, участковый инспектор КДН;
- инспектор по охране труда;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы;



— должностные лица органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

— иные контролирующие органы.

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОУ, ответственный работник и сотрудник охраны ЧОО действуют по указанию заведующего ДОУ.

2.13. Группы лиц, посещающие ДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, утренниках, баллах, собраниях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в ДОУ в соответствии с приказом заведующего ДОУ. Их встречают ответственные лица ДОУ и сотрудник охраны ЧОО. После предъявления документа, удостоверяющего личность, и отметки в «Журнал учёта допуска посетителей на объект охраны» или Лист регистрации посетителей, посетитель сопровождается ответственным лицом до места мероприятия.

2.14. Дежурный сотрудник охраны ЧОО принимает смену у другого сотрудника охраны ЧОО согласно графику работы (сменности), утвержденному руководителем ЧОО в 9:00 часов утра в зависимости от смены.

2.15. Въезд автотранспорта на территорию ДОУ, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок и вывоз твердых бытовых отходов, осуществляется согласно списку разрешенного на въезд автотранспорта (Приложение 8 к настоящему положению). Охранник проверяет документ, удостоверяющий личность, ставит отметку в «Книгу учёта допуска автотранспорта на объект охраны» и сопровождает въезжающий автотранспорт до места назначения.

2.16. Въезд постороннего автотранспорта на территорию ДОУ возможен по согласованию с Администрацией ДОУ (Приложение 1 к настоящему Положению). Охранник проверяет документ, удостоверяющий личность, ставит отметку в «Книгу учёта допуска автотранспорта на объект охраны» и сопровождает въезжающий автотранспорт до места назначения.

2.17. Разрешается въезд без оформления пропуска по вызову Администрации ДОУ автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел.

2.18. Парковка автомобильного транспорта на территории и у ворот ДОУ запрещена, кроме указанного в п. 2.17. настоящего Положения.

2.19. Скорость автотранспорта на территории ДОУ не должна превышать больше 5 км/ч.

2.20. Внос и вынос материальных ценностей или имущества ДОУ возможен только по пропуску вноса/выноса материальных ценностей (Приложение 10 к данному Положению), выписанный заведующим ДОУ.

2.21. В случае возникновения пожара работники ДОУ и посетители пользуются планом эвакуации из помещений и здания ДОУ (Приложение 5 к настоящему Положению).



### **3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима в ДОУ.**

#### **3.1. Заведующий ДОУ обязан:**

— принимать решение о допуске в ДОУ посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;

— издать приказ о контрольно-пропускном режиме, обеспечении антитеррористической безопасности образовательного процесса в ДОУ на учебный год;

— обеспечить рабочее состояние автоматической системы оповещения о пожаре в ДОУ;

— обеспечить наличие планов эвакуации, в соответствии с требованиями пожарной безопасности, на случай экстренной эвакуации людей;

— обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;

— обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на магнитный замок.

#### **3.2. Заместитель заведующего по безопасности обязан:**

— осуществлять контроль над ежедневным осмотром состояния ограждения, зданий, помещений ДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, размещения взрывных устройств, проноса на территорию ДОУ оружия любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасов, колющих или режущих предметов, других предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатых, химических, ядовитых, отравляющих опасных для жизни, едко пахнущих веществ, радиоактивных материалов, огнеопасных и пиротехнических веществ или изделий, иных веществ, предметов, изделий, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению, алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов, любых животных;

— осуществлять контроль действий сотрудников охраны ЧОО по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации и заполнению журналов;

— принимать решение о допуске в ДОУ посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

#### **3.3. Охранник обязан:**

— исключить проход на территорию ДОУ лиц в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

— исключить возможные случаи проноса на территорию ДОУ оружия любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасов, колющих или режущих предметов, других предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатых, химических, ядовитых, отравляющих опасных для жизни, едко пахнущих веществ, радиоактивных материалов, огнеопасных и пиротехнических веществ или изделий, иных веществ, предметов, изделий, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести



к задымлению, воспламенению, алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов, любых животных;

— не допускать свободного нахождения посетителей на территории ДОУ с 08:30 до 17:00 (за исключением адаптационного периода воспитанников);

— не допускать свободного нахождения воспитанников на территории ДОУ после того как их забрали родители (законные представители);

— исключить возможные факты самостоятельного ухода (без сопровождения родителей, законных представителей) воспитанников с территории ДОУ;

— с целью выявления нарушений правил антитеррористической безопасности, сотрудник охраны ЧОО в течение дежурства, каждые 2 часа проводить обход территории и зданий ДОУ, делает соответствующую отметку в «Журнал учета результатов обхода (осмотра) состояния объекта», в случае выявления нарушений немедленно сообщить Администрации ДОУ;

— сообщить по дежурному телефону Администрации ДОУ (Приложение 1 к настоящему Положению) или работнику ДОУ (Приложение 2 к настоящему Положению) о приходе посетителя, пришедшего в ДОУ с 08:30 до 17:00, проводить до нужного места, помещения и работника ДОУ, который принимает посетителя;

— в случае обнаружения взрывоопасных или подозрительных предметов не подходить не трогать, сообщить Администрации ДОУ, огородить место обнаружения подозрительного предмета, вызвать с помощью кнопки тревожной сигнализации или по телефону 112 Полицию, встретить службу спасения;

— выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи по телефону 112 подать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану, нажав кнопку тревожной сигнализации (далее КТС);

— исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18:45 до 06:45, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего ДОУ или Администрации ДОУ).

#### 3.4. Работник ДОУ обязан:

— осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;

— проявлять бдительность при встрече посетителей в зданиях, в помещениях или на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);

— быть бдительным, если стали свидетелем возможного случая проноса на территорию ДОУ оружия любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасов, колющих или режущих предметов, других предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатых, химических, ядовитых, отравляющих опасных для жизни, едко пахнущих веществ, радиоактивных материалов, огнеопасных и пиротехнических веществ или изделий, иных веществ, предметов, изделий, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению,



воспламенению, алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов, любых животных, сообщить Администрации ДОУ, при необходимости вызвать службу спасения по телефону экстренной службы 112;

— исключить возможные факты самостоятельного ухода (без сопровождения родителей, законных представителей) воспитанников ДОУ с территории ДОУ;

— следить, чтобы запасные выходы из группы были всегда закрыты;

— при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка;

— о любой нестандартной ситуации сообщить Администрации ДОУ и сотруднику охраны ЧОО при необходимости вызвать службу спасения по телефону 112;

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

— приводить и забирать детей строго в соответствии с утвержденным режимом дня и правилами внутреннего распорядка воспитанников в ДОУ;

— покинуть территорию ДОУ после того, как забрали ребенка, в целях безопасности воспитанников и во избежание конфликтных и спорных ситуаций, которые могут возникнуть на территории ДОУ в отсутствие воспитателя и Администрации ДОУ;

— проинформировать воспитателя о причине отсутствия ребенка в ДОУ до 07:30 в рабочие дни, в целях соблюдения режимных моментов ДОУ (утренняя гимнастика, подготовка к завтраку, завтрак, основная образовательная деятельность) и соблюдении требований к организации питания воспитанников в ДОУ (время закладки основных продуктов питания при приготовлении основных блюд);

— входить выходить на территорию ДОУ только через центральный вход;

— исключить возможность самостоятельного ухода ребенка с территории ДОУ без сопровождения родителей (законных представителей);

— при входе в здание проявлять бдительность, о любых нестандартных ситуациях сообщать Администрации ДОУ или сотруднику охраны ЧОО, при необходимости вызвать службу спасения по телефону 112.

3.6. Посетитель обязан:

— представиться, сообщить представителем, какой организации является;

— предъявить сотруднику охраны ЧОО документ, удостоверяющий личность;

— сообщить цель визита;

— связываться с работником ДОУ, ответить на его вопросы;

— после достижения цели посещения покинуть территорию ДОУ через центральный вход в сопровождении работника ДОУ или сотрудника охраны ЧОО;

Посетителю запрещено:

— нарушать требования настоящего Положения;

— оставлять открытыми Центральный вход (калитку), двери в здания и группы ДОУ;

— входить в здания ДОУ через запасные выходы.



— вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и иное (только по согласованию с Администрацией ДОУ), оружия любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасов, колющих или режущих предметов, других предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатых, химических, ядовитых, отравляющих опасных для жизни, едко пахнущих веществ, радиоактивных материалов, огнеопасных и пиротехнических веществ или изделий, иных веществ, предметов, изделий, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению, алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов, любых животных;

### 3.7. Работнику ДОУ запрещено:

— нарушать требования настоящего Положения, Инструкций по пожарной и антитеррористической безопасности, по гражданской обороне, по охране труда и организации охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;

— оставлять без присмотра имущество и оборудование ДОУ;

— оставлять не закрытыми двери, окна, фрамуги, центральный вход на территорию ДОУ (калитку) и т.д.;

— впускать на территорию и в здания ДОУ посторонних лиц;

— оставлять без сопровождения проход посетителей на территорию ДОУ;

— находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

— вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и иное (только по согласованию с Администрацией ДОУ), оружия любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасов, колющих или режущих предметов, других предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатых, химических, ядовитых, отравляющих опасных для жизни, едко пахнущих веществ, радиоактивных материалов, огнеопасных и пиротехнических веществ или изделий, иных веществ, предметов, изделий, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению, алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов, любых животных;

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

— нарушать требования настоящего Положения;

— находится на территории ДОУ после того, как забрали ребенка;

— оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

— оставлять открытыми центральный вход (калитку), двери в здания и группы ДОУ;

— входить в здания ДОУ через запасные выходы.

— вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и иное (только по согласованию с Администрацией ДОУ), оружия любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасов, колющих или режущих предметов, других предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатых, химических, ядовитых, отравляющих опасных для жизни, едко пахнущих веществ, радиоактивных материалов, огнеопасных и пиротехнических веществ или изделий, иных веществ, предметов, изделий, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению,



воспламенению, алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов, любых животных;

#### **4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение требований Положения о контрольно – пропускном режиме в ДОУ:**

4.1. Работники ДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, по охране труда и жизни и здоровья;
- за допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- за халатное отношение к имуществу ДОУ.
- вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и иное (только по согласованию с Администрацией ДОУ), оружия любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасов, колющих или режущих предметов, других предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатых, химических, ядовитых, отравляющих опасных для жизни, едко пахнущих веществ, радиоактивных материалов, огнеопасных и пиротехнических веществ или изделий, иных веществ, предметов, изделий, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению, алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов, любых животных;

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- за допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- за халатное отношение к имуществу ДОУ.
- вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и иное (только по согласованию с Администрацией ДОУ), оружия любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасов, колющих или режущих предметов, других предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатых, химических, ядовитых, отравляющих опасных для жизни, едко пахнущих веществ, радиоактивных материалов, огнеопасных и пиротехнических веществ или изделий, иных веществ, предметов, изделий, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению, алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов, любых животных;

#### **5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса в ДОУ.**

5.1. Категорически запрещается:

- курение, разведение костров, сжигание мусора и травы на территории и в зданиях ДОУ;
- хранение емкостей с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, баллонов со сжатым или сжиженным газом;



— использование противопожарных проездов между зданиями и строениями под складирование строительных материалов, оборудования и тары, а также для стоянки транспорта;

— бесконтрольное использование бытовых и электронагревательных приборов;

— загромождение эвакуационных путей и выходов посторонними предметами;

— складирование и хранение легковоспламеняющихся материалов и веществ;

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

5.3. Запрещается хранить в зданиях ДОУ горючие, легковоспламеняющиеся вещества.

5.4. На территории и в зданиях ДОУ запрещаются любые торговые операции.

5.5. Все работники, находящиеся на территории и в зданиях ДОУ, при любой чрезвычайной ситуации (возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или иных) или любой нестандартной ситуации обязаны немедленно сообщить о случившемся Администрации ДОУ, охраннику ЧОО (при отсутствии Администрации ДОУ) и при необходимости вызвать службу экстренной помощи, в соответствии с ситуацией, по телефону 112. Принять меры по спасению жизни и здоровья воспитанников и остальных работников, по оказанию первой помощи пострадавшим, тушению возгорания и спасению имущества детского сада.

Положение разработал  
зам. зав. по безопасности ДОУ \_\_\_\_\_ Зарубина Е.А.



**Режим дня воспитанников МБДОУ «Детский сад №48»**

<b>Режимные моменты</b>	<b>2-3 года</b>	<b>3-4 года</b>	<b>4-5 лет</b>	<b>5-6 лет</b>	<b>6-7 лет</b>
Приход детей в детский сад, свободная игра, самостоятельная деятельность	6.45-8.15	6.45-8.15	6.45-8.15	6.45-8.15	6.45-8.15
Ежедневная утренняя гимнастика	8.15-8.25	8.15-8.25	8.15-8.25	8.15-8.30	8.15-8.30
Подготовка к завтраку, завтрак	8.25-8.50	8.25-8.50	8.25-8.50	8.30-8.55	8.30-8.55
Подготовка к ООД, самостоятельная деятельность	8.50-9.00	8.50-9.00	8.50-9.00	8.55-9.00	8.55-9.00
Основная образовательная деятельность, занятия со специалистами	9.00-9:30	9.00-9:40	9.00-10.00	9.00-10.00	9.00-10.50
Игры, самостоятельная деятельность	9.30-9.45	9.40-9.50	10.00-10.10	10.00-10.10	-
Второй завтрак	9.45-9.55	9.50-10.10	10.10-10.10	10.10-10.20	10.10-10.20
Подготовка к прогулке, прогулка	9.55-11.30	10.10-12.05	10.10-12.15	10.20-12.30	10.50-12.40
Возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность	11.30-11.40	12.05-12.20	12.15-12.30	12.30-12.40	12.40-12.50
Подготовка к обеду, обед	11.40-12.10	12.20-12.50	12.30-13.00	12.40-13.10	12.50-13.15
Подготовка ко сну, дневной сон	12.10-15.00	12.50-15.00	13.00-15.00	13.10-15.00	13.15-15.00
Постепенный подъем, воздушные процедуры	15.00-15:15	15.00-15:15	15.00-15:15	15.00-15:15	15.00-15:15
Самостоятельная деятельность, игры	15.15-15.30	15.15-15.30	15.15-15.30	15.15-15.30	15.15-15.30
Непосредственно образовательная деятельность: досуги, кружки подгруппам	15.30-16.00	15.30-16.00	15.30-16.10	15.30-16.10	15.30-16.15
Уплотненный полдник	16:00-16:25	16:00-16:25	16:10-16:35	16:10-16:30	16:15-16:35
Игры, самостоятельная и организованная детская деятельность	16:25-17:00	16:25-17:00	16:35-17:00	16:30-17:00	16:35-17:00
Подготовка к прогулке, прогулка, самостоятельная деятельность, уход домой	17:00-18.45	17:00-18.45	17:00-18.45	17:00-18.45	17:00-18.45



**Заведующий МБДОУ «Детский сад №48»**

**С.Н. Великанова**

(печать, подпись, фамилия и инициалы)



**Схема №1**

**План эвакуации воспитанников, работников и имущества МБДОУ «Детский сад №48» из помещений 1-ого этажа корпуса №1 при пожаре или других чрезвычайных ситуациях**



**копия верна. Заведующий МБДОУ «Детский сад №48»**

**С.Н. Великанова**

(печать, подпись, фамилия и инициалы)



### Схема №2

## План эвакуации воспитанников, работников и имущества МБДОУ «Детский сад №48» из помещений 2-ого этажа корпуса №1 при пожаре или других чрезвычайных ситуациях



**КОПИЯ ВЕРНА.** Заведующий МБДОУ «Детский сад №48»  
С.Н. Великанова  
(печать, подпись, фамилия и инициалы)



**Схема №3**

**План эвакуации воспитанников, работников и имущества МБДОУ «Детский сад №48» из помещений 1-ого этажа корпуса №2 при пожаре или других чрезвычайных ситуациях**



**КОПИЯ ВЕРНА. Заведующий МБДОУ «Детский сад №48»**

**С.Н. Великанова**

(печать, подпись, фамилия и инициалы)



### Схема №4

## План эвакуации воспитанников, работников и имущества МБДОУ «Детский сад №48» из помещений 2-ого этажа корпуса №2 при пожаре или других чрезвычайных ситуациях



КОПИЯ ВЕРНА. Заведующий МБДОУ «Детский сад №48»

С.Н. Великанова

(печать, подпись, фамилия и инициалы)



**Схема №5**  
**План эвакуации работников и имущества МБДОУ «Детский сад №48» из помещений подвального этажа корпуса №2 при пожаре или других чрезвычайных ситуациях**



**КОПИЯ ВЕРНА. Заведующий МБДОУ «Детский сад №48»**  
**С.Н. Великанова**  
(печать, подпись, фамилия и инициалы)