

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад № 4 (МДОАУ д/с № 4)

Амурская область, г.Зея, мкр. Светлый д.54 тел. (41658) 3-19-64 E-mail: alionushka.zeya@yandex.ru

ПРИНЯТО:

на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 10 сентября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОАУ д/с № 4
Н.А. Шевцова
Приказ № 58/2-од от 10.09.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в Муниципальном дошкольном образовательном
автономном учреждении детском саду № 4

г.Зея, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» в редакции от 26.05.2021 N 155-ФЗ; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» в редакции от 09.11.2020 N 365-ФЗ, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 06.03.2019г "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 4 (далее – МДОАУ д/с № 4).

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МДОАУ д/с № 4 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, а так же 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. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в МДОАУ д/с № 4 устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заведующего хозяйством (завхоза);
- сотрудников охраны ООО ЧОО «Феликс» (по графику дежурств): в рабочие дни с 07.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Охрану МДОАУ д/с № 4 осуществляет:

- охрannое предприятие - круглосуточно (тревожная кнопка);
- сотрудники охраны ООО ЧОО «Феликс» (с 07.00 до 07.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 08.00 - 08.00).

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников МДОАУ д/с № 4, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации возлагается на заведующего хозяйством.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МДОАУ д/с № 4 разрешается:

- работникам пищеблока с 06.00 до 18.00;
- педагогическим работникам с 07.15 до 18.00;
- техническому персоналу с 07.30 до 18.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.30 до 18.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

2.2 Основным пунктом пропуска в МДОАУ д/с № 4 считать один центральный вход дошкольной образовательной организации.

2.3. Родители детей (законные представители) допускаются в здание МДОАУ д/с № 4 в

установленное расписанием дня время на основании списков. В случае отсутствия в списках детей, родитель (законный представитель) вместе с ребенком допускается в МДОАУ д/с № 4 с разрешения заведующего учреждения, заместителя заведующего по воспитательной работе или завхоза. Массовый пропуск родителей детей (законных представителей) на территорию МДОАУ д/с № 4 осуществляется до окончания утреннего приема – 7 часов 30 минут, а также вечером (при уходе ребенка домой) с 16.00 до 18.00.

2.4. Родители (законные представители) детей после окончания массового приема, пропускаются под ответственность воспитателей каждой группы.

2.5. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.6. Работники учреждения допускаются в здание с ключом домофона.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МДОАУ д/с № 4 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим.

2.8. Передвижение посетителей в здании МДОАУ д/с № 4 осуществляется в сопровождении работника учреждения.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение заведующий и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МДОАУ д/с № 4 в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего.

2.10. Допуск на территорию и в здание МДОАУ д/с № 4 лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МДОАУ д/с № 4 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 МДОАУ д/с № 4, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.11. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.12. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей.

2.13. Во время праздничных и выходных дней допускаются в МДОАУ д/с № 4 сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей (или лица, её замещающего).

2.14. В случае не запланированного прихода в дошкольную образовательную организацию родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

2.15. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) сотрудник МДОАУ д/с № 4 предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается заведующий дошкольной образовательной организации, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему дошкольной образовательной организации или отказ подождать на улице, заведующий вправе вызывать полицию.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

4.1. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории образовательного

учреждения частных автомашин – запрещены (только на удалении до 25 метров от ограждения учреждения).

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию МДОАУ д/с № 4 осуществляется только с разрешения заведующего, на основании приказа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем завхоза.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МДОАУ д/с № 4 беспрепятственно.

4.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по заявке завхоза и разрешения заведующего.

4.6. При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МДОАУ д/с № 4 разрешено:

- детям и родителям детей (законным представителям) с 07.30 до 18.00, в соответствии с режимом работы учреждения;
- работникам учреждения с 07.15. до 18.00.

В остальное время присутствие детей, родителей детей (законных представителей) и работников учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.1. настоящего Положения.

5.2. При сдаче помещений под охрану сотрудникам ЧОО, воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.3. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МДОАУ д/с № 4, из числа заместителей заведующего учреждения и педагогов назначается дежурный по учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) детей, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

5.5. В здании учреждения запрещается:

- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать воспитанникам бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию; курить в здании и на территории учреждения (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6); приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» от 22.12.2008 N 268-ФЗ, ст.6, Федеральный закон от 18.07.2011 N 218-ФЗ о внесении изменений в Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей

продукции» и отдельные законодательные акты РФ.

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

6.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПП в МДОАУ д/с № 4;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в МДОАУ д/с № 4;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

6.2. Заведующий хозяйством (завхоз) обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в МДОАУ д/с № 4;
- 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 выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

6.3. Дежурный администратор МДОАУ д/с № 4 обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МДОАУ д/с № 4;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (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 дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

6.4. Сотрудники охраны ООО ЧОО «Феликс» обязаны:

6.4.1. Контролировать порядок входа и выхода.

6.4.2. В случае порчи имущества, выноса с территории МДОАУ д/с № 4 имущества, а также совершения административных правонарушений задерживать данных лиц, вызвать наряд полиции и незамедлительно доложить руководству ООО ЧОО «Феликс» и МДОАУ д/с № 4.

6.4.3. В случае попытки нападения на сотрудника охраны или проникновения постороннего лица на территорию, охранник обязан вызвать мобильную группу ООО ЧОО «Феликс», оказать противодействие правонарушителю, задержать его и передать наряду полиции. При задержании лица совершающего противоправное действие и оказании им физического сопротивления, нападения на сотрудников охраны, разрешается применение спецсредств, разрешенных к применению сотрудниками ЧОО. В случае реальной угрозы оружием при первой возможности незаметно вызвать ГБР (группу быстрого реагирования) и выполнить требования нападающего.

6.4.4. Запомнить внешность, одежду, обувь, возраст, национальные признаки, особенности речи, произносимое кем-либо имя или прозвище нападающего, другие особые приметы, время и

порядок происшедшего нападения, признаки используемого транспортного средства. Записать всю информацию, которая может быть важной для поиска преступника. Принять необходимые меры к сохранению обстановки места происшествия.

6.4.5. При необходимости оказать медицинскую помощь пострадавшему(им) и продолжать контролировать ситуацию. При необходимости оказания квалифицированной помощи вызвать наряд скорой помощи.

6.4.6. В случае обнаружения «бесхозного» предмета (сумки, полиэтиленового не прозрачного пакета, коробки и т. п.) сразу сообщить руководству МДОАУ д/с № 4.

6.4.7. В случае обнаружения подозрительного «бесхозного» предмета с признаками взрывного устройства (характерная упаковка, наличие провода и или звука таймера и т.д.), не трогать его и сообщить в отделение полиции, удалить воспитанников, сотрудников МДОАУ д/с № 4 и других лиц (находящихся в это время в помещениях и на территории МДОАУ д/с № 4 на безопасное расстояние, охранять объект снаружи с безопасного расстояния до прибытия сотрудников специальных служб.

6.4.8. Периодически (в течении рабочего времени) осматривать на предмет выявления аналогичных предметов со стороны входа и территорию охраняемого объекта.

6.4.9. Знать место хранения ключей от запасных выходов, места нахождения огнетушителей и правила пользования ими, а также расположение электрощитов, позволяющих при необходимости обесточить их в случае возгорания. При пожаре немедленно вызвать пожарную команду, по телефону «01» (112 - мобильный телефон), нажать кнопку тревожной сигнализации и оповещения о ЧС (чрезвычайной ситуации), удалить воспитанников, сотрудников МДОАУ д/с № 4 и граждан через основной или запасной выходы, принять необходимые меры к ликвидации очага возгорания, при необходимости покинуть территорию и контролировать ситуацию с безопасного расстояния.

6.4.10. Осуществлять в установленном порядке проверку работоспособности средств тревожной сигнализации и оповещения о ЧС, не разглашать посторонним лицам информацию о ее наличии, порядке проверки и использования, данных о пультовом номере, контактных телефонах пульта централизованной охраны ОВО (Вневедомственная охрана) и применяемых паролях. Книгу учета проверок работоспособности КТС (контроля технических средств) хранить в недоступном для посторонних лиц месте.

6.4.11. Обо всех происшествиях на объекте и фактах нарушений правил безопасности со стороны воспитанников, сотрудников МДОАУ д/с № 4 и иных граждан, незамедлительно докладывать руководству ЧОО и руководству МДОАУ д/с № 4.

6.4.12. Исключить доступ в МДОАУ д/с № 4:

- работникам с 18.00 до 06.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00;
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по ВР.

6.5. Работники ДОУ обязаны:

– работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МДОАУ д/с № 4;

– работники должны 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 замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

– работники МДОАУ д/с № 4 при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

*фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ;

*в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из

работников учреждения к кому хотите пройти;

*назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из МДОАУ д/с № 4 только через центральный выход;
- для доступа в МДОАУ д/с № 4 родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника дошкольной образовательной организации с помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику МДОАУ д/с № 4.

6.7. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника МДОАУ д/с № 4;
- после входа в здание МДОАУ д/с № 4 следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники МДОАУ д/с № 4 интересуются личностью и целью визита.

7. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

7.1. Работникам МДОАУ д/с № 4 запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МДОАУ д/с № 4;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание МДОАУ д/с № 4 неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании МДОАУ д/с № 4 в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до калитки;
- оставлять открытыми двери в МДОАУ д/с № 4 и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

8. Участники образовательного процесса несут ответственность

8.1. Работники МДОАУ д/с № 4 несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного 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 МДОАУ д/с № 4 посторонних лиц;

- допуск на территорию и в здание МДОАУ д/с № 4 лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
 - халатное отношение к имуществу дошкольной образовательной организации.
- 8.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:
- за невыполнение настоящего Положения;
 - за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольной образовательной организации;
 - за нарушение условий договора;
 - за халатное отношение к имуществу дошкольной образовательной организации.

9. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

9.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МДОАУ д/с № 4 на его территории регламентируется режимом работы дошкольной образовательной организации.

9.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

9.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сотрудники охраны ООО ЧОО «Феликс», обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольной образовательной организации до 08.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

9.4. Работники, осуществляющие пропускной режим – сотрудники охраны ООО ЧОО «Феликс», в выходные и праздничные дни обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории внутри и вокруг здания дошкольной образовательной организации, проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяются подвальные помещения, группы, бассейн, исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

9. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

10. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание МДОАУ д/с № 4 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

11.1. Категорически запрещается курить в здании МДОАУ д/с № 4 и на его территории.

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

11.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

11.4. На территории и в здании дошкольной образовательной организации запрещаются любые торговые операции.

11.5. 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 МДОАУ д/с № 4. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

11.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольной образовательной организации, с записью в журнале сторожей.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОАУ д/с № 4, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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

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