

Согласовано:
Директор ООО ЧО «АБГард»
Г.Ф.Ибрагимова



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №324»
С.А.Шамсутдинова
Приказ № 20 от 08.02.2023



ПОЛОЖЕНИЕ **по организации пропускного и внутриобъектового режима в здании** **и на территории МБДОУ "Детский сад №324 комбинированного вида" Советского** **района г.Казани**

1. Общие положения

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 02 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)», Постановления Правительства РФ от 07.11.2019 № 1421 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", письма Министерства образования Российской Федерации от 21 сентября 1999 года № 38-55-45/38- 02 «О мерах по противодействию терроризму в учреждениях образования», ГОСТ Р 58485- 2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», устава МБДОУ "Детский сад №324" Советского района г.Казани.

Настоящее Положение по организации пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей, педагогических работников и технического персонала МБДОУ.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МБДОУ, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию МБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, автотранспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

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

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на завхоза МБДОУ, на которое в соответствии с приказом заведующего МБДОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сторожей МБДОУ и охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ "Детский сад №324" Советского района г.Казани, расположенного по адресу: РТ, г.Казань, ул. Академика Губкина 13А, и РТ, г.Казань, ул. 4-я Станционная, зд. 5Б.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБДОУ, родителей воспитанников (их законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБДОУ и доводятся до них под роспись.

Территория МБДОУ – это здание, в котором размещаются помещения МБДОУ и прилегающая к нему территория.

Стационарные посты охраны оборудованы на первом этаже, в каждом здании МБДОУ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе ручным металлодетектором и постовой документацией.

Входные двери оборудованы электромагнитными замками (системой контроля и управления доступом (СКУД)).

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

Прием и уход воспитанников в (из) МБДОУ осуществляется только в сопровождении родителей (законных представителей).

Проход в здание МБДОУ и выход из него осуществляются через 2 входа (выхода) по графику:
с 7.00 до 8.30 и с 16.00 до 19.00.

С 8.30 до 16.00 вход (выход) из здания осуществляется только через пост охраны (вход №2) в здании по улице Академика Губкина, вход №1 в здание по улице 4-я Станционная.

Пропускной режим в МБДОУ осуществляется:

в рабочее время с 07.00 до 19.00 – охранником охранной организации.

в нерабочее время с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни - сторож МБДОУ (по утвержденному заведующим графику).

Вход в МБДОУ посетителей ограничен. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей» охранником МБДОУ (Приложение № 2). Данные о въезжающем на территорию МБДОУ автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта» охранником охранной организации (Приложение № 4). Журналы прошиты, страницы пронумерованы. На первой странице делается запись о дате заведения журналов. Замена, изъятие страниц из Журналов запрещены. Журналы находятся и хранятся на посту охраны.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территории МБДОУ: заведующий и заместитель заведующего по административно хозяйственной части.

Иные сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим МБДОУ или заместителем заведующего по административно хозяйственной части. В данном случае приход/уход сотрудников регистрируется в журнале.

Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ или заместителем заведующего по административно хозяйственной части.

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

Документами, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ являются:

паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

военный билет гражданина Российской Федерации;

удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации.

Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МБДОУ в сопровождении сотрудника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995

№ 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником, назначенным заведующим МБДОУ для сопровождения инвалидов.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по установленной форме.

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

Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МБДОУ с крупногабаритными сумками.

Без личного разрешения заведующего запрещается внос (вынос) в (из) МБДОУ любого имущества.

На территорию и в здание МБДОУ запрещается вносить (ввозить), использовать и хранить:

огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либс имитаторы или муляжи);

алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости

для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;
спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи); принадлежности для азартных игр.

Сотрудники МБДОУ при наличии пропуска-карты, проходят в здание МБДОУ через СКУД. Проход в здания осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей согласно утвержденного списка сотрудников МБДОУ.

Сотрудники МБДОУ, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

В целях ознакомления посетителей МБДОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на сайте МБДОУ.

О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки.

1. Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.
 2. Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.
 3. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.
 4. В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.
 5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.
 6. При этом учащиеся и законные представители 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.
- Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.
- При отсутствии электронного пропуска-карты проход родителей (законных представителей) осуществляется по звонку через пост охраны без записи в журнал учета посетителей, согласно списка родителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании МБДОУ разрешено воспитанникам, сотрудникам, родителям (законным представителям), либо иным лицам по отдельным спискам (сотрудникам обслуживающих организаций), посетители – при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБДОУ и на ее территории.

В помещениях и на территории МБДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- 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;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

Все помещения МБДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденного руководителем МБДОУ приказа. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника, вахтера, сторожа).

В случае отсутствия охранника охранной организации пропускной режим осуществляют сотрудники МБДОУ, на которых приказом заведующего возлагается обязанность по пропускному режиму.

При приёме на работу сотрудники МБДОУ в обязательном порядке проходят инструктаж о пропускном режиме, по действиям при угрозе террористических актов, при наступлении чрезвычайных ситуаций.

Охранник охранной организации в течение дня осуществляет обход территории и здания МБДОУ, согласно утвержденного графика (Приложение №1 к настоящему Положению). Сторож осуществляет обход здания и территории, наблюдение за текущей обстановкой через камеры наружного и внутреннего видеонаблюдения согласно графику (Приложение №1 к настоящему Положению).

3.8.3. При обходе необходимо проверять:

нахождение на территории посторонних лиц. В случае нахождения на территории посторонних лиц, в корректной форме попросить их удалиться, в случае отказа вызвать наряд вневедомственной охраны, используя КТС или полицию по телефону 102, 112.

наличие на территории посторонних предметов (пакетов, коробок, банок из-под напитков). В случае возникновения у сотрудника охраны подозрения, что под данный предмет может быть замаскировано взрывное устройство, не трогая подозрительный предмет, необходимо немедленно вызвать наряд вневедомственной охраны, используя КТС или полицию по телефону 102, 112.

припаркованные вдоль ограждения МБДОУ автомобили. В случае, если автомобиль вызывает у сотрудника охраны подозрение (автомобиль находится долго без признаков перемещения, стекла в автомобиле сильно затонированы и рассмотреть салон невозможно, автомобиль преграждает пути эвакуации), необходимо вызвать наряд полиции по телефону 102, 112 для проверки подозрительного автомобиля.

техническое состояние ограждения. В случае нарушения целостности ограждения сообщить заведующему МБДОУ или завхозу МБДОУ.

состояние замков на калитках и воротах.

состояние запоров на входах в здание, в подвал.

Если при обходе обнаружены повреждения или признаки, указывающие на возможное проникновение в охраняемое помещение, об этом незамедлительно ставится в известность заведующего МБДОУ и завхоза МБДОУ.

Порядок допуска на территорию транспортных средств

Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется на основании утвержденных заведующим МБДОУ списков, составленных в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами на оказание услуг и поставку товаров при контроле ответственных лиц за поставку товара или оказания услуг сторонними организациями.

При ввозе автотранспортом на территорию МБДОУ имущества (материальных ценностей) охранником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

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

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале въезда и выезда автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

При допуске на территорию МБДОУ автотранспортных средств охранник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ.

Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию автотранспортных средств охранники охранной организации руководствуются письменными либо устными указаниями заведующего МБДОУ или завхоза МБДОУ.

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

Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ на основании устного или письменного распоряжения заведующего МБДОУ или завхоза МБДОУ.

Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником охранной организации исключающего пронос запрещенных предметов. 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 техническому обследованию с применением ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник охранной организации действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

Запрещён вход в МБДОУ любых посетителей, в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющих личность и объяснить цель посещения.

Все торговые операции (презентации, распространение билетов, методических материалов и т.п.) на

территории и в здании МБДОУ запрещены.

Вход в здание с радио-, фото-, кино-, видеозаписывающей и передающей аппаратурой (кроме мобильных телефонов), а также производство различных съемок и записей осуществляется только с разрешения заведующего МБДОУ.

Организация ремонтных работ

Работники обслуживающих организаций допускаются в помещения МБДОУ охранником охранной организации или сторожем МБДОУ, находящимся на посту охраны для производства ремонтно-строительных работ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по утвержденным заведующим МБДОУ спискам, на основании заявок.

Замена сотрудников обслуживающей организаций допускается только при непосредственном согласовании с заведующим МБДОУ и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Все ремонтные работы в помещениях МБДОУ согласовываются с заведующим МБДОУ или заместителем заведующего по административно хозяйственной части.

Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

Пропускной режим в МБДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

Во всех случаях чрезвычайных происшествий охранник охранной организации и сторож немедленно ставит в известность руководство МБДОУ.

Заведующий МБДОУ действует согласно ситуации.

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

Сотрудникам МБДОУ запрещается:

Брать ключи и открывать помещения МБДОУ без регистрации записи в «Журнале выдачи ключей».

Пользоваться компьютерами, оргтехникой, техническим оборудованием, средствами связи, материалами и информационными ресурсами МБДОУ в личных целях (например, получение и передача информации по сети «Интернет», пользование платными услугами телефонной связи (звонки в платные телефонные службы), использование копировально-множительной техники и другое).

Оставлять документы, содержащие конфиденциальные сведения, на рабочих местах без присмотра.

Оставлять открытыми окна и двери без присмотра.

Оставлять ключи от помещений в неустановленных местах.

Оставлять после окончания рабочего дня включенными в электросеть электроприборы, компьютеры и оргтехнику.

Проводить строительные и ремонтные работы без согласования с заведующим МБДОУ или завхозом МБДОУ.

Вносить из помещений мебель, оборудование, оргтехнику и т.п. без согласования с заведующим МБДОУ или завхоза МБДОУ

Находиться в помещениях МБДОУ без служебной необходимости в нерабочее время;

Использовать аудио и видеозаписывающую аппаратуру в помещениях МБДОУ без согласования с заведующим МБДОУ, если это не связано со служебной необходимостью.

Проводить на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц, не связанных с деятельностью МБДОУ.

Оставлять посетителей без контроля (сопровождения) в помещениях групповых ячеек, в учебных, служебных и других помещениях МБДОУ, в том числе с ограниченным уровнем доступа.

Устраивать мероприятия с употреблением алкогольных напитков.

Функциональные обязанности ответственных лиц за безопасность

Заведующий МБДОУ обязан:

издавать приказы, составлять инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режима.

для улучшения пропускного режима вносить изменения в настоящее Положение.

определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима.

осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц и т.д.

Завхоз МБДОУ обязан:

обеспечить исправное состояние замков и запорных устройств.

обеспечить рабочее состояние системы освещения.

обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам.

обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, кровли и т.д.

обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.

обеспечить рабочее состояние системы видеонаблюдения и пожарной сигнализации.

обеспечить рабочее состояние тревожной сигнализации.

осуществлять организацию и контроль за выполнением настоящего Положения всех участников образовательного процесса.

осуществлять проверку работоспособности всех систем безопасности с последующей фиксацией в журнале. проводить соответствующие инструктажи с периодичностью, определяемой приказами МБДОУ.

Охранник охранной организации обязан:

осуществлять контроль за пропуском родителей воспитанников (их законных представителей), посетителей в здание МБДОУ;

при отсутствии у родителей воспитанников (законных представителей) электронного пропуска-карты осуществлять их пропуск без записи в журнал учета посетителей, согласно утвержденного списка родителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

пропуск посетителей в здание МБДОУ осуществлять при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнал регистрации посетителей и в сопровождении вахтера или сотрудника, к которому прибыл посетитель;

за въездом/выездом автотранспорта на территорию МБДОУ с записью в журнал въезда и выезда автотранспорта;

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности по графику (приложение № 1) с записью в журнал осмотра и обхода здания и территории;

осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ и посетителями. 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 МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи (КТС) подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

Сторож обязан:

осуществлять обход здания и территории, наблюдение за текущей обстановкой через камеры наружного и внутреннего видеонаблюдения согласно графику (приложение № 1) с целью выявления нарушений правил безопасности;

при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и осуществлять действия для предотвращения чрезвычайных ситуаций (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, совершить противоправные действия в отношении имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи (КТС) подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

- исключить доступ в МБДОУ:

воспитанникам и их родителям (законным представителям), работникам, посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00,

в выходные и праздничные дни всем, за исключением заведующего МБДОУ, завхоза МБДОУ, иных лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего МБДОУ.

Работники МБДОУ обязаны:

проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МБДОУ посетителей (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на электромагнитные замки) и исключать проход работников, родителей воспитанников (законных представителей) и посетителей через запасные выходы;

Охранникам и сторожам, находящимся на посту охраны запрещается:

пользоваться мобильным телефоном в личных целях без необходимости;

необоснованно покидать пост охраны. В случае оставления поста охраны предупредить об этом заведующего МБДОУ или завхоза МБДОУ.

- допускать в МБДОУ посторонних лиц;

осуществлять несанкционированное вмешательство в работу средств связи, инженерных служб;

принимать на хранение (или для передачи кому-либо), материальные ценности, вещи (продукты питания), документы, денежные средства;

употреблять содержащие алкоголь жидкости, наркотические вещества и (или) психотропные (токсичные) вещества;

заниматься действиями, не связанными с организацией дежурства (спать, читать неслужебную литературу, смотреть телевизор и т.п.);

разглашать посторонним лицам сведения, изложенные в настоящем Положении.

Сотрудники охранной организации, заключившей договор на охрану объекта, в своей работе дополнительно руководствуются Должностной инструкцией частного охранника на объекте, утвержденной директором охранной организации и согласованной с заведующим МБДОУ.

Ответственность

Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, 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.

Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником, вахтером, сторожем на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в органы внутренних дел (полицию).

Лица, которые не согласны с правомерностью действий охранника или сторожа, представителей администрации МБДОУ, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники МБДОУ, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.