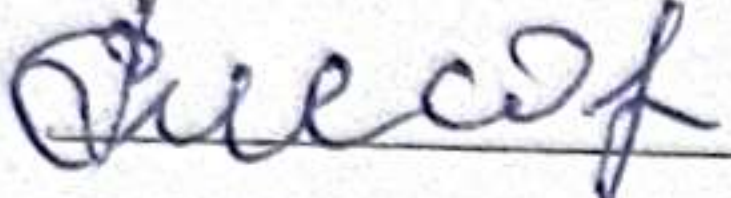


СОГЛАСОВАНО
Уполномоченным
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 379» г. о.
Самара
 - Слесарева В.А.



Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 379»
г.о. Самара
О.А. Ежова

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №379» г.о. Самара
МБДОУ «Детский сад № 379» г.о. Самара

1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, общие требования.

Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов дополнительного образования (ПДО), сотрудников, и посетителей на территорию образовательной организации, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МБДОУ «Детский сад №379» (далее - учреждении).

1.2. Термины и определения.

1.2.1 Дежурный администратор: Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутри объектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

1.2.2 Сторож образовательной организации: Штатный работник учреждения для исполнения функциональных обязанностей на посту охраны, по обеспечению охраны образовательной организации.

Охранник образовательной организации: Работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

1.2.3 Пост охраны: Территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги.

1.2.4 Стационарный пост охраны (рабочее место сторожа (охранника)): Основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где сторож (охранник) образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

1.3. **Пропускной режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), ПДО, сотрудников учреждения и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить учреждение (далее - посетители) на территорию и в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сторожа или охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа заместителей, методистов и ПДО назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию (руководителей структурных подразделений), ПДО, сотрудников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей образовательной организации распространяются в части их касающейся.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место сторожа) оборудуется около главного входа в образовательную организацию, и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Требования сторожа (охранника) поста охраны, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутри объектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися в учреждении, их родителями и

законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями учреждения.

1.9. Входные двери на пост охраны, в здании учреждения оборудуются прочными запорами и замками. Эвакуационные выходы открываются с разрешения директора учреждения или одного из сотрудников администрации согласно утверждённого списка (Приложение №1), а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.10. Эвакуационные выходы в здании учреждения не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

1.11. Все работы при ремонте здания учреждения или реконструкции действующих помещений объекта согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации (при её наличии).

1.12. На территории учреждения ведется видеонаблюдение. Доступ к просмотру записей видеонаблюдения имеет руководитель учреждения, его заместители и лицо ответственное за обеспечение антитеррористической безопасности образовательной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) на территорию и в здание объекта обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Общие требования.

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется руководителем учреждения и должностным лицом образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность и АТЗ ОО. Пропуск лиц на территории и в здание объекта осуществляет сторож (работник охранной организации).

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей (законных представителей), сотрудников, работников подрядных организаций и посетителей учреждения осуществляется через стационарный пост охраны и двух отдельных входов оборудованных системой СКУД.

2.1.3. Для обеспечения пропускного режима пост охраны оснащён системой СКУД - в здание учреждения установлен домофон с электрическим замком, управляемым с поста охраны.

2.1.4. - Вход обучающихся в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории образовательного учреждения после окончания рабочего дня без

соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

- Педагогические работники и технический персонал образовательной организации пропускаются на территорию и в здание учреждения без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся при проведении массовых (праздничных мероприятий), родительских собраний, пропускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, предъявляемым педагогом дополнительного образования сторожу (работнику охранной организации), заверенные подписью директора и печатью учреждения.

- Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале регистрации посетителей». После записи его данных в «Журнале регистрации посетителей» он перемещается по территории и зданию учреждения в сопровождении дежурного администратора, педагогического работника, к которому прибыл посетитель или ему указывается маршрут движения.

- Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения руководителя учреждения.

- Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению руководителя учреждения или одного из сотрудников администрации.

- При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководством образовательной организации, с обязательным уведомлением территориального подразделения УМВД России по г. Самара. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

- В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором учреждения, в сопровождении сторожа (охранника).

2.1.5. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию учреждения 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;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.6. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сторож (охранник) немедленно докладывает директору учреждения и лицу ответственному за безопасность и АТЗ ОО.

Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории учреждения в сопровождении директора учреждения или одного из его заместителей.

2.1.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию в «Журнале регистрации посетителей», или не имеющие документа удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, на объект не допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, находящейся на стационарном посту охраны.

2.1.8. ПДО, сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям образовательной организации запрещается вносить на территорию учреждения взрывчатые вещества, горючие и легко воспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.1.9. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, взаимоуважения и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам и посетителям образовательной организации.

2.1.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима, посетителями учреждения сторож (охранник) действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением руководителя учреждения и лица ответственного за безопасность и АТЗ ОО.

2.1.11. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, сторож (охранник) вызывает представителей правоохранительных органов, о чём незамедлительно информирует руководителя учреждения и лица ответственного за безопасность и АТЗ ОО.

По завершении времени работы учреждения, установленного Уставом, сторож (охранник) обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по учреждению или отдельных списков в рабочее время учреждения.

В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении из числа заместителей методистов и ПДО назначается дежурный администратор.

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий ПДО, сотрудники учреждения, воспитанники, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сторожа (охранника), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной Инструкцией сторожа (охранника).

Обход и осмотр территории и помещений объекта осуществляет сторож (охранник). При осмотре сторож (охранник) должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в групповых ячейках, коридорах, отсутствия протечек воды в умывальниках и туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки 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;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить в здании и на территории учреждения, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- нарушать правила техники безопасности в учреждении и на его территории;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.

3.4. Все помещения учреждения закрепляются за ответственными

3.5. лицами согласно утвержденным спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

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

3.2. Порядок работы системы видеонаблюдения.

3.2.1. На объекте организовано внутреннее видеонаблюдение с целью:

- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения;
- контроля нахождения обучающихся (воспитанников) во время прогулок;

3.2.2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на здании учреждения - наружное видеонаблюдение;

3.2.3. Видеонаблюдение на территории учреждения ведётся постоянно.

3.2.4. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

3.2.5. **Записи с камер видеонаблюдения ведутся круглосуточно.** видеоинформация, архивирование и хранение данных осуществляется в течении 30 дней, в соответствии с техническими характеристиками установленного программного обеспечения.

3.2.6. Ответственным за обслуживание системы видеонаблюдения и её функционирование, является подрядная организация с заключением соответствующего договора.

3.2.7. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает заведующий учреждения, руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.2.8. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;
- если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздничные вечера, конференции, концерты), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

3.2.9. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением

конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.2.10. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется заведующему учреждению и лицу ответственному за безопасность и АТЗ ОО при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения заведующего учреждением при наличии обоснованного письменного заявления.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в помещениях учреждения.

3.3.1. Все групповые ячейки и кабинеты образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому списку. Ответственные лица должны следить за порядком в кабинетах (групповых ячейках), за противопожарной и электробезопасностью.

3.3.2. Педагогический состав прибывает на рабочие места не менее чем за 10 минут до 7:00. Непосредственно визуальным осмотром педагог проверяет групповую ячейку на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

3.3.3. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения руководителя учреждения и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

3.3.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначаются стандартными знаками предупреждения об опасности.

3.3.5. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

3.3.6. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнер с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

3.3.7. В учреждении организуется дежурство администрации в соответствии с утверждённым руководителем графиком дежурства на учебный год.

3.3.8. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными лицами.

3.3.9. Ключи от кабинетов, групповых ячеек и запасных выходов (входов) хранятся на посту охраны

3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях ЧС.

3.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил

и средств. По решению руководителя учреждения доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки сторож (охранник) обязан действовать согласно «Инструкции о порядке действия при угрозе возникновения ЧС террористического характера» - прекратить пропуск сотрудников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от поста охраны.

При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов сторож (охранник) обязан прекратить допуск всех лиц к обнаруженному взрывному устройству или подозрительному предмету на объекте. Сообщить по телефону информацию руководителю учреждения и до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сторож (охранник) и лицом ответственным за безопасность и АТЗ ОО обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, и мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей» и «Инструкцией по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство».

3.4.3. Сторож (охранник) обязан прекратить допуск на объект в случае возгорания на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из учреждения. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно «Инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении», «Инструкции по эвакуации учащихся и сотрудников», Инструкции охранника по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

Выход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения лица ответственного за безопасность и АТЗ ОО, сотрудников МВД, ФСБ

4. Порядок пропуска транспортных средств

4.1. Въезд/выезд транспортных средств на территорию объекта осуществляется с разрешения руководителя учреждения лица ответственного за безопасность и АТЗ ОО, или одного из сотрудников администрации согласно утверждённых списков.

4.2. Сведения о въезде транспорта на территорию объекта, с указанием принадлежности к организации, марки и типа транспортного средства, сотрудник охраны заносит в «Журнал регистрации въезда/выезда автотранспорта». Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает/выпускает транспортное средство на территорию/с территории объекта.

4.4. Встречу транспортных средств сторонних (подрядных) организаций на посту охраны, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством на территории учреждения в процессе работы обеспечивает руководитель подразделения учреждения, по заявке которого прибыл транспорт.

4.5. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза, сотрудника учреждения (зам. директора по АХЧ).

4.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность объекта, осуществляется в рабочее время; а в нерабочее время (ночное время с 21:00 до 09:00, выходные и праздничные дни) разрешается только по личному распоряжению руководителя учреждения или сотрудника администрации.

4.7. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию объекта или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству сторожем (сотрудником охраны) могут быть применены меры по ограничению движения транспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, скорая помощь, полиция и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию объекта пропускаются беспрепятственно.

4.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору учреждения.

4.10. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию объекта разрешается только по личному распоряжению руководителя или одного из сотрудников администрации.

4.11. Стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников учреждения на территории объекта запрещена в связи с отсутствием оборудованного места для стоянки.

4.12. На всей территории объекта максимально допустимая скорость передвижения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч.

4.13. Приказом директора учреждения допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

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

5.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, оргтехника и др.) разрешается только по личному распоряжению руководителя учреждения или одного из сотрудников администрации.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории объекта инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, на основании служебной записки, заверенный одним из сотрудников администрации учреждения

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию объекта после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса/выноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, обучающимися и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения обследования вносимых/выносимых предметов охранник вызывает лицо ответственного за безопасность и АТЗ ОО или дежурного администратора, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади ответственному за безопасность и АТЗ ОО или дежурному администратору, посетитель не допускается на территорию объекта. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, сторож (охранник) вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

5.4. Решение о вносе/выносе личного оборудования или вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря или материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебной или воспитательной работе, на основании предварительно оформленной служебной записки от ПДО.

5.5. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам с объекта/на объект строго запрещен.

5.6. Материальные ценности сторонних (подрядных) предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из объекта/на объект по заявкам от скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с заведующим хозяйством и завизированным руководителем учреждения.

5.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приёмной руководителя учреждения и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается сотруднику администрации учреждения. Приём почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Ответственность.

6.5. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сторожа (сотрудника охраны), уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в не установленных местах, а так же нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п. , привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

6.7. Лица которые не согласны с правоммерностью действий работников охраны и представителей администрации учреждения, при задержании, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.