

Муниципальное учреждение  
«Управление дошкольного образования  
Гудермесского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Хазна»  
с. Хангиш-Юрт Гудермесского муниципального района»  
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Хазна»)  
Муниципальни бюджетни школал хьалхара  
дешаран учреждени «Гуьмсан муниципальни к1оштан  
Хангиш-Юртан «Берийн беш № 1 «Хазна»

ПРИНЯТО

на заседании родительского комитета  
МБДОУ «Детский сад №1 «Хазна»  
протокол от 11.01.2021 № 1 \_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №1 «Хазна»  
от 11.01.2021\_ № 03-ОД

СОГЛАСОВАНО

профсоюзным комитетом  
протокол от 11.01.2021 № 1

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 1 «Хазна» с. Хангиш-Юрт  
Гудермесского муниципального района»

с. Хангиш-Юрт

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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»,

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание МБДОУ №1 «Хазна» «Детский сад №1 «Хазна» (далее – МБДОУ) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила

пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание МБДОУ № 1 «ХАЗНА» въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ № 1 «ХАЗНА», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ № 1 «ХАЗНА».

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ № 1 «ХАЗНА», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника МБДОУ №1 «ХАЗНА», на которого в соответствии с приказом заведующего МБДОУ №1 «ХАЗНА» возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на сторожей, осуществляющих охранные функции в МБДОУ №1 «Хазна». Охрана МБДОУ «Детский сад № 1» ведется в дневное время с 07.00 до 19.00 час, и с 19.00 до 07.00 час. сторожами по графику дежурств, в выходные и праздничные дни круглосуточно. Пункт сторожевой службы оснащен средствами связи тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией и видеонаблюдением.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа работников МБДОУ №1 «ХАЗНА» назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБДОУ №1 «ХАЗНА», воспитанников, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

1.7. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

1.7.1. Заведующий обязан:

издавать приказы; инструкции необходимые для осуществления КПР  
для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение  
определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР  
осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

1.7.2. Завхоз обязан:

обеспечить исправное состояние видеонаблюдения  
обеспечить рабочее состояние системы освещения  
обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам



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 за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

## 2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию родителей, воспитанников, работников и иных посетителей

### 2.1. Общие требования

2.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ №1 «ХАЗНА» могут являться:

– постоянный, временный и одноразовый пропуск формы, установленной заведующим МБДОУ №1 «ХАЗНА»

– 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.

2.2. Пропуск родителей, воспитанников, педагогов, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у МБДОУ №1 «ХАЗНА» центрального входа в здание МБДОУ №1 «ХАЗНА» .

Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего или завхоза, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в МБДОУ «Детский сад № 1 «Хазна» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

### 2.2. Пропускной режим воспитанников

2.2.1. Воспитанники допускаются в здание МБДОУ № 1 «ХАЗНА» в установленное расписанием дня время. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБДОУ № 1 «Хазна» с разрешения заведующего МБДОУ №1 «ХАЗНА» либо дежурного администратора

2.2.2. Члены кружков и других групп допускаются в МБДОУ № 1 «Хазна» при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными заведующим МБДОУ № 1 «ХАЗНА», лица, на которое в соответствии с приказом МБДОУ № 1 «ХАЗНА» возложена ответственность за безопасность.

2.2.3. Экскурсии за пределами МБДОУ № 1 «ХАЗНА» проводятся в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего МБДОУ № 1 «ХАЗНА». Выход воспитанников осуществляется только в сопровождении педагога.

### 2.3. Пропускной режим работников МБДОУ № 1 «ХАЗНА»

2.3.1. Работники МБДОУ № 1 «ХАЗНА» допускаются в здание по спискам МБДОУ № 1 «ХАЗНА».

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни в МБДОУ №1 «Хазна» допускаются заведующий МБДОУ № 1 «ХАЗНА», педагоги и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ № 1 «ХАЗНА» в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заведующего МБДОУ № 1 «ХАЗНА» или завхоза.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным заведующим МБДОУ №1 «ХАЗНА» спискам и временным пропускам.

### 2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) воспитанников

2.4.1. Посетители и родители могут быть допущены в МБДОУ №1 «Хазна» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здание МБДОУ № 1 «ХАЗНА» по документу, удостоверяющему личность, обязательна по вторникам и четвергам с 10.00. до 12.00.

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов к администрации МБДОУ № 1 «ХАЗНА» возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее или по вторникам и четвергам с 10.00. до 12.00.

2.4.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории МБДОУ № 1 «ХАЗНА» в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в МБДОУ №1 «Хазна» могут находиться не более 20 посетителей (за



исключением случаев, установленных в пункте 2.4.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание МБДОУ № 1 «ХАЗНА» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей.

2.4.5. При большом потоке людей воспитанников, родителей, других посетителей) приоритет прохода предоставляется воспитанникам. Родители и другие посетители пропусаются после того, как осуществлен проход воспитанников.

2.4.6. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 лиц с инвалидностью обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении

## 2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБДОУ № 1 «ХАЗНА» дежурным сторожем по распоряжению заведующего МБДОУ № 1 «ХАЗНА» или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя МБДОУ № 1 «ХАЗНА».

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МБДОУ № 1 «ХАЗНА» или сотрудника охраны.

## 2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ №1 «ХАЗНА» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, ответственному по безопасности или заведующему МБДОУ № 1

«ХАЗНА».

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МБДОУ № 1 «ХАЗНА» в сопровождении заведующего МБДОУ № 1 «ХАЗНА», завхоза или дежурного администратора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в МБДОУ № 1 «Хазна» представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего МБДОУ № 1 «ХАЗНА».

2.7.2. Допуск в МБДОУ № 1 «Хазна» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего МБДОУ № 1 «ХАЗНА» или старшего воспитателя.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МБДОУ № 1 «ХАЗНА» осуществляется строго по транспортным пропускам установленного образца. По устным распоряжениям, а также запискам въезд (выезд) транспортных средств на территорию МБДОУ № 1 «ХАЗНА» запрещен.

3.2. Транспортное средство при въезде подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит дежурной сторож. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны выпускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) МБДОУ № 1 «ХАЗНА».

3.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с ответственным по безопасности. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБДОУ № 1 «ХАЗНА» или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до



выяснения конкретных обстоятельств.

3.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность МБДОУ №1 «ХАЗНА», осуществляется в рабочее время.

Выезд транспортных средств с территории МБДОУ №1 «ХАЗНА» в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), утвержденному ответственным за пропускной режим, или в случае экстренной необходимости – личному распоряжению заведующего МБДОУ №1 «ХАЗНА».

3.7. Въезд на территорию МБДОУ №1 «ХАЗНА» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МБДОУ «Детский сад №1 «Хазна» гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим МБДОУ №1 «ХАЗНА».

3.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего МБДОУ №1 «ХАЗНА».

3.9. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники МБДОУ №1 «ХАЗНА», по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.10. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МБДОУ №1 «ХАЗНА» пропускаются беспрепятственно.

3.11. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему МБДОУ №1 «ХАЗНА».

3.12. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МБДОУ №1 «ХАЗНА» осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ №1 «ХАЗНА» по согласованным спискам при предъявлении личного служебного удостоверения работника и транспортного пропуска на автомобиль. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь служебное удостоверение работника либо временный (разовый) пропуск.

3.13. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденным

заведующим МБДОУ №1 «ХАЗНА». На остальной закрытой территории МБДОУ №1 «ХАЗНА» парковка запрещена.

3.14. На всей территории МБДОУ №1 «ХАЗНА» максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3.15. Приказом заведующего МБДОУ №1 «ХАЗНА» допуск транспортных средств на территорию МБДОУ №1 «ХАЗНА» при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

#### 4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по пропускам независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории МБДОУ №1 «ХАЗНА» инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

Правильность оформления пропуска проверяет сторож дежурной смены с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории МБДОУ №1 «ХАЗНА» предъявляются на контрольно-пропускных пунктах одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей сторож проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож МБДОУ №1 «ХАЗНА» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБДОУ №1 «ХАЗНА» после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МБДОУ №1 «ХАЗНА» (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заведующим (в его отсутствие лицом, назначенным заведующим МБДОУ №1 «ХАЗНА»).

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части МБДОУ №1 «ХАЗНА», осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.



4.7. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из МБДОУ №1 «ХАЗНА» в МБДОУ №1 «Хазна» строго запрещен.

4.8. Юбилейные подарки выносятся с территории МБДОУ №1 «ХАЗНА» по служебным запискам, заверенным подписями ответственного за пропускной режим и материально ответственного лица.

4.9. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из МБДОУ №1 «ХАЗНА» / в МБДОУ №1 «Хазна» по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим МБДОУ №1 «ХАЗНА».

4.10. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МБДОУ №1 «ХАЗНА». В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

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

## 5. Внутриобъектовый режим

### 5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МБДОУ №1 «Хазна» из числа заместителей заведующего МБДОУ №1 «ХАЗНА» и педагогов назначается дежурный администратор по детскому саду.

Обход и осмотр территории и помещений МБДОУ №1 «ХАЗНА» осуществляет сторож дежурной смены. При осмотре сторож должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МБДОУ №1 «ХАЗНА» разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- воспитанникам с 07:00 до 8:30,;
- педагогическим и техническим работникам МБДОУ №1 «ХАЗНА» с 07:00 до 08:00 первая смена;

с 11:00 до 12:00 вторая смена;

– посетителям с 10:00 до 12:00. по вторникам и четвергам

Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории МБДОУ №1 «ХАЗНА» не позднее времени, указанного в пропуске.

Круглосуточно в МБДОУ №1 «Хазна» могут находиться заведующий МБДОУ №1 «ХАЗНА», его заместители, а также другие лица по решению заведующего.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МБДОУ №1 «ХАЗНА», воспитанники, их родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией сторожа.

## 5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

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

5.2.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.2.3. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений

5.2.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

## 5.3. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

5.3.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

– определяется список специальных, подсобных помещений;

– устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

5.3.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по



устойчивости к взлому хранилища сейфов.

5.3.3. Ключи от специальных помещений должны храниться в у работников МБДОУ №1 «ХАЗНА», в обязанности которых входит их хранение, в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

5.3.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии работника охраны, представителя администрации МБДОУ №1 «ХАЗНА» с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

5.3.5. В акте необходимо указать:

– фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;

– причины вскрытия помещения;

– дату и время вскрытия помещения;

– кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;

– как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;

– какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;

– кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

5.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

5.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего МБДОУ №1 «ХАЗНА» доступ или перемещение по территории МБДОУ №1 «ХАЗНА» могут быть прекращены или ограничены.

5.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности дежурные смены охраны обязаны:

– прекратить пропуск работников и воспитанников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МБДОУ «Детский сад №1 «Хазна» или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

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

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из МБДОУ №1 «ХАЗНА». До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

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

5.4.3. Выход работников, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

## 6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований 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 и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации МБДОУ №1 «ХАЗНА», при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.