

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 55 «Веснушка» города Южно-Сахалинска

693013 город Южно-Сахалинск, пр. Мира, 367 б; тел (4242) 73-63-69

Согласовано  
Директор МАДОУ «ЮНО» (ЮНО) «Юно»  
Е.А. Алекперов

30.08.2023 г.



Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 55 «Веснушка»  
Л.В. Курчатова  
Приказ от 30.08.2023 г. № 189



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном автономном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее — Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка» 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», уставом МАДОУ № 55 «Веснушка».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка» (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала Учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая 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, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо Учреждения, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте Учреждения.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, воспитанников, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Учреждение (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. Задачи контроль-пропускного режима.**

2.1. Задачами контрольно-пропускного режима в Учреждении являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в Учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей), воспитанников и сотрудников Учреждения;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории Учреждения;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

## **3. Организация контрольно-пропускного режима**

3.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

- сотрудников с 07.25 до 19.45;
- воспитанников и их родителей (законных представителей):
  - Утром - с 07.30 до 09.00
  - Вечером - с 15.00 до 19.30
- посетителей с 08.30 до 16.30

3.2. Вход в здание Учреждения осуществляется:

- сотрудников - через центральный вход по предъявлению пропуска, с обязательной отметкой в журнале время прихода и ухода;
- воспитанников и родителей (законных представителей) по предъявлению пропуска - через центральный вход и через отдельные входы в группы №№ 06, 07, 03, 04, 13, 05
- посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на некоторые вопросы - например: фамилия, имя, отчество того, кто желает войти в Учреждение, в какую группу (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников Учреждения к которому хотите пройти, назвать имя, фамилию ребенка представителями которого вы являетесь, цель визита и др.).

3.3. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения могут являться:

- пропуск, выданный Учреждением;
- 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.

#### **Регистрация посетителей в Книге учета посетителей при допущении в здание Учреждения обязательна!**

3.4. Пост охраны находится в холле здания на 1 этаже, который оснащен средствами связи и тревожной кнопкой с выводом на пульт вневедомственной охраны, приемно-контрольными приборами и мониторами системы видеонаблюдения.

3.5. Представители охраны осуществляют пропускной режим на территорию и в здание Учреждения.

### **4. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима**

#### **4.1. Пропускной режим работников Учреждения.**

4.1.1. Работники Учреждения допускаются в здание через центральный вход, по предъявлению пропуска, с обязательной записью в журнале о приходе и уходе.

4.1.2. Круглосуточный доступ в Учреждение имеют заведующий, заместитель заведующего по ВМР, начальник хозяйственного отдела, рабочий по комплексному обслуживанию здания. Другие сотрудники Учреждения только с разрешения руководителя или его заместителя.

4.1.3. Работникам Учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью Учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в Учреждении.

#### **4.2. Пропускной режим для воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения.**

4.2.1. Пропуск в Учреждение осуществляется через калитки, центральный вход и через отдельные входы в группы №№ 06, 07, 03, 04, 13, 05 посредством домофонной связи. Калитки и дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, показал пропуск.

4.2.2. Воспитанники пропускаются в здание Учреждения только в сопровождении взрослых.

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

4.2.4. Педагогические работники, воспитатели заранее предупреждают охрану о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения.

4.2.5. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным руководителем Учреждения.

4.2.6. Родители (законные представители) не допускаются в Учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости охранник имеет право досмотреть ручную кладь.

4.2.7. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

#### **4.3. Пропускной режим посетителей.**

4.3.1. Посетители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность и сообщения к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей осуществляется в журнале учета посетителей при допуске в здание Учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

4.3.2. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации перемещается по территории Учреждения в сопровождении дежурного по зданию.

4.3.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски) 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 дежурному по зданию и в его сопровождении.

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

#### **4.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.**

4.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения дежурным охранником по распоряжению заведующего, начальника хозяйственного отдела Учреждения или на основании заявок.

4.4.2. Производство работ осуществляется под контролем начальника хозяйственного отдела.

4.4.2. 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 Учреждения или сотрудника охраны.

#### **4.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.**

4.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо служебного удостоверения, после регистрации в «Журнале регистрации посетителей» и только в сопровождении представителя администрации Учреждения.

4.5.2. Должностные лица вышестоящих организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в Учреждение с целью осуществления проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо служебного удостоверения, либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в «Журнале регистрации посетителей» и только в сопровождении представителя администрации Учреждения.

4.5.3. В соответствии с действующим законодательством при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации об угрозе совершения или при совершении террористического акта на объекте (территории) отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения. К ним относятся оперативные подразделения территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ, территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

4.5.4. В соответствии с действующим законодательством пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения сотрудники прокуратуры.

4.5.5. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему Учреждения, либо лицу замещающего его.

#### **4.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.**

4.6.1. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего Учреждения.

#### **4.7. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад и спец машин.**

4.7.1. Въездные ворота Учреждения постоянно закрыты на замок.

4.7.2. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории запрещен, за исключением транспортных средств, производящих разгрузку товаров, продуктов питания, вывоза мусора и транспортные средства специального назначения.

4.7.3. Автотранспорт, пропускаемый на территорию Учреждения, фиксируется в журнале допуска автотранспорта.

4.7.4. Спец.транспорт (пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и др) допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, ликвидации аварии, оказания первой медицинской помощи) в журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись с указанием принадлежности, марка и тип автомобиля.

4.7.5. Движения автотранспорта по территории Учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

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

#### **4.8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.**

4.8. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.9. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ЧОО, 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 или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ЧОО вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **5. Внутриобъектовый режим**

### **5.1. Порядок организации внутриобъектового режима**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Учреждения разрешено:

– воспитанникам с 07:30 до 19:30;

– работникам Учреждения с 06.45 до 19.45 (некоторым категория работников согласно графику внутреннего трудового распорядка установлено иное время).

5.1.2. Обход и осмотр территории и помещений Учреждения осуществляет охранник ЧОО. При осмотре охранник ЧОО должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в группах, помещениях, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения территории в вечернее время, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

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 Учреждения, воспитанники, их родители и посетители

обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

5.1.5. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- нарушать Правила противопожарной безопасности;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и здании Учреждения, в том числе электронные сигареты;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

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

5.2.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в определенном месте хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей.

## **5.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций**

5.3.1. 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 Учреждением доступ или перемещение по территории Учреждения могут быть прекращены или ограничены.

5.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности охранник ЧОО обязан:

– прекратить пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Учреждение или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от поста охраны;

– 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 сотрудник охраны обязан 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 разлиии 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 и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

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

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса, родителей (законных представителей), посетителей при осуществлении контроль-пропускного режима**

### **6.1.1. Заведующий обязан:**

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

### **6.1.2. Начальник хозяйственного отдела обязан:**

- обеспечить исправное состояние крыш, стен, потолков, окон, чердачных люков, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации
- осуществлять контроль действий сотрудников охраны по обеспечения контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации.

### **6.1.3. Охранник ЧОО обязан:**

- регулярно осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- 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 Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в Учреждение работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.30 до 06.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего или начальника хозяйственного отдела Учреждения.

### **6.1.4. Работники обязаны:**

- работники Учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории Учреждения 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 воспитанников и посетителей через данные входы;

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий и прогулок с детьми, рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, посторонних предметов.

#### **6.1.5. Дежурный по зданию обязан:**

- сопровождать посетителей до кабинета заведующего;

- во время дежурства на вахте проверять транспортные средства, въезжающие на территорию ДОУ и выезжающие за его пределы, а также провозимые ими грузы, вести соответствующие записи в установленном порядке;

- вести регистрацию в журнале посетителей.

#### **6.1.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам

- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы.

#### **6.1.7. Посетители обязаны:**

- при входе в Учреждение предоставить охраннику ЧОО документ личности, ответить на вопросы;

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в Учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

- представляться если работники Учреждения интересуются вашей личностью и целью визита.

### **6.2. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается.**

#### **6.2.1. Работникам запрещается:**

- Нарушать настоящее Положение;

- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Учреждения;

- Оставлять незакрытыми на замок двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- Оставлять без сопровождения посетителей Учреждения;

- Находиться на территории и в здании Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### **6.2.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:**

- Нарушать настоящее Положение;

- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- Оставлять открытыми двери в Учреждение и группу;

- Впускать в центральный вход подозрительных лиц;

- Входить в Учреждение через запасные входы;

- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

#### **6.2.3. Посетителям запрещается:**

- Нарушать настоящее Положение.

### **6.3. Ответственность**

6.3.1. 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 и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

6.3.3. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работников охраны и представителей администрации Учреждения, 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.