



Администрация города Нижнего Новгорода

Департамент образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 432»

ул. Фруктовая, д. 9А, Нижегородский район г. Нижний Новгород, 603093,

тел. (831) 434-77-53, 434-76-13

e-mail: ds432\_nn@mail.52gov.ru

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников

Протокол № 4 от 05.05.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МБДОУ «Детский сад № 432»

от 05.05.2025 г. № 38/9-о.д.

Заведующий

\_\_\_\_\_ Н.А. Воронова

**Положение**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах**

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
"Детский сад № 432"**

**обеспечение которых осуществляется**

**ООО ЧОО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее - Положение) в МБДОУ "Детский сад № 432" (далее - ДОУ) разработано на основании Федерального закона №35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона №390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности» с изменениями от 10.07.2023 года. Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 25 декабря 2023 года «Об образовании в Российской Федерации» 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 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, также в соответствии с Уставом дошкольного учреждения по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников ДОУ, посетителей на его территорию и в здания.

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

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на руководителя образовательной организации, на которого в соответствии с приказом руководителя ДОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников частной охранной организации (работников по обеспечению охраны ДОУ), осуществляющих охранные функции в МБДОУ "Детский сад № 432".

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего и сотрудников ДОУ назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ДОУ и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и родителей распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее места охранника) оборудуется около главного входа в ДОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами и электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ДОУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

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

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

2.1. Проход в здание ДОУ и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2. Родители воспитанников и воспитанники имеют ключ доступа на территорию и в здание ДОУ. Родители воспитанников, не имеющие ключа или иные посетители допускаются в ДОУ с разрешения заведующего ДОУ либо дежурного администратора. Проход посетителей и родителей, не имеющих ключа доступа, осуществляется через центральную калитку, оснащенную видеодомофоном и СКУД.

2.3. Массовый пропуск родителей воспитанников в здание ДОУ осуществляется с 07-00 до 09-00 и 16-00 до 19-00.

2.4. Сотрудники ДОУ допускаются в здание по ключам доступа, зарегистрированным на данного сотрудника. При увольнении сотрудника ключ, возвращается руководству ДОУ.

2.5. Внерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОУ: руководитель ДОУ; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записи, заверенной заведующим ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают охраннику ДОУ списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников имеют ключи доступа. При потере ключа или выбытии ребенка ключ перепрошивается.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за безопасность.

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

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ДОУ 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 военизованных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка в здании ДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по ДОУ, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности родители, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании ДОУ и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка;
- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию ДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим ДОУ;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего и заместителей) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск транспортных средств на территорию ДОУ осуществляется с разрешения заведующего ДОУ или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию ДОУ имущества (материальных ценностей) охранником ДОУ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании списков, заверенных заведующим ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом по ДОУ возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспортных средств по территории ДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию ДОУ беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию ДОУ транспортных средств охранник ДОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Личные транспортные средства парковать на территории ДОУ запрещено.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник ДОУ руководствуются указаниями заведующего или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ДОУ (работником по обеспечению охраны ДОУ), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе сотрудниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ДОУ ( работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

**Должностная инструкция охранника ДОУ (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны**

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
Протокол № 4 от 05.05.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 432»  
\_\_\_\_\_ Воронова Н.А.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

охранника ДОУ (работника по обеспечению охраны образовательной организации)  
на объекте охраны

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 432»  
(наименование объекта охраны)  
охраняемого ООО ЧОО  
(наименование частной охранной организации)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – инструкция) регламентирует деятельность охранника ДОУ (работников по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны заказчика охранных услуг МБДОУ «Детский сад № 432», расположенному по адресу:

г. Н. Новгород, ул. Фруктовая, д. 9а. Это отдельно стоящее двухэтажное здание, имеющее главный вход и запасные выходы, огражденное металлическим забором с воротами и калитками.

1.2. В инструкции указывается перечень законодательных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться охранник ДОУ ( работник по обеспечению охраны образовательной организации).

1.3. Список лиц, уполномоченных давать законные распоряжения в соответствии с предоставленными им полномочиями, которые обязательны для исполнения охранником ДОУ ( работником по обеспечению охраны образовательной организации):

- руководитель частной охранной организации ООО ЧОО;
- заведующий МБДОУ «Детский сад № 432» - Воронова Н.А.;
- заместитель заведующего – Бобин А.С.

Вопросы регламентации непосредственных действий охранника по оказанию охранных услуг решаются через начальника охраны (объекта, участка) либо через руководителя частной охранной организации.

1.4. Режим работы охранника ДОУ (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте с 07-00 до 19-00, установлен в соответствии с требованиями законодательства (статья 101 и 102 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ).

1.5. Все возникающие вопросы при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов разрешаются начальником охраны объекта и должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности, и (или) дежурным администратором.

1.6. На объекте охраны действуют нижеприведенные правила ведения и порядок оформления служебной документации.

Охранником ДОУ (работником по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны ведется:

- журнал приема и сдачи дежурства с отметкой о качестве несения службы и с отметкой об исправности технических средств охраны;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации и транспортных средств;

- журнал визуального осмотра объекта и прилегающей территории (здания, внутренние помещения, территория).

Все журналы являются документами, представляющими служебную тайну частной охранной организации либо заказчика охранных услуг МБДОУ «Детский сад № 432», и могут быть предъявлены только уполномоченным должностным лицам частной охранной организации или заказчика охранных услуг, а по их указанию – и третьим лицам. В иных случаях охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) может предъявить перечисленные книги только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) руководствуется представленными заказчиком охранных услуг образцами пропусков различной категории, подписей, бланков и т. д., которые входят в перечень документации при приеме и сдаче дежурства, оформляемых в книге приема и сдачи дежурства.

## 2. Права

2.1. Охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) имеет право:

- требовать от родителей воспитанников, сотрудников и иных посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые заказчиком охранных услуг, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;
- осуществлять допуск лиц на объект охраны, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход), внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объект охраны (с объекта охраны);
- проводить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на объект охраны (выносимого с объекта охраны) имущества (осмотр указанного имущества должен проводиться в присутствии лиц, сопровождающих указанное имущество);
- применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;
- пресекать функционирование беспилотных воздушных, подводных и надводных судов и аппаратов, беспилотных транспортных средств и иных автоматизированных беспилотных комплексов беспилотных аппаратов при соблюдении требований, предусмотренных частью восьмой статьи 11 и частью одиннадцатой статьи 12 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-И «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

2.2. Действия охранника ДОУ (работника по обеспечению охраны образовательной организации) при прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов должны соответствовать нижеприведенным.

При прибытии на объект охраны должностных лиц правоохранительных органов охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) выясняет у них должность, звание и фамилию, просит предъявить соответствующие документы. После предъявления указанных документов пропускает сотрудников на охраняемую территорию и уведомляет заведующего ДОУ или должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности, о посетителях и при возможности – об известной цели и причине посещения с вызовом должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора для сопровождения должностного лица.

При посещении объекта охраны представителями контролирующих и надзорных органов для выполнения ими своих служебных обязанностей охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) действует аналогичным образом, осуществляя вызов должностного лица частной охранной организации и должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

Охранник ДОУ (работник охраны образовательной организации) по требованию названных должностных лиц обязан предъявить удостоверение частного охранника и личную карточку.

Представление какой-либо информации о деятельности заказчика охранных услуг на охранника ДОУ (работника по обеспечению охраны образовательной организации) законодательством Российской Федерации не возложено.

2.3. Охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляет взаимодействие с подразделениями:

МЧС (тел: **200-11-01, 439-99-99**)

ФСБ (тел: **439-87-50, 433-87-02**)

ЕДДС (тел: **112, 268-11-00**)

ГО ЧС Нижегородского р-на (тел: **430-90-38**)

Нижегородский РОВД (тел: **268-61-11, 268-61-10**)

С подразделениями иных органов исполнительной власти и организаций охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) взаимодействует посредством обращения к должностному лицу, отвечающему за вопросы безопасности, либо к руководителю частной охранной организации (по ситуации).

### **3. Обязанности**

3.1. Охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться настоящей инструкцией;
- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- выявлять потенциальных нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта путем:
  - а) неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;
  - б) периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта;
  - в) принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - г) исключения бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
  - д) поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий);
  - е) сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспринципного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств;
  - ж) контроля за состоянием систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;
  - з) поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями внедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
  - и) своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.
- незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую ему известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других ответственных граждан удостоверение частного охранника;
- не препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности;
- иметь при себе охранный брелок для формирования извещения о тревоге;

- следить за состоянием технических средств охраны (системой видеонаблюдения, системой контроля и управления доступом, системой охранной и тревожной сигнализации, системы связи, системой оповещения о ЧС и пр.), которыми оборудован объект охраны, в соответствии с рекомендациями, предоставленными технической службой, докладывать руководству частной охранной организации обо всех неисправностях или нестандартных ситуациях и делать записи в соответствующих журналах служебной документации;

- при выходе из строя технических средств охраны повысить концентрацию внимания, а при необходимости – инициировать перед руководителем частной охранной организации либо начальником охраны (объекта, участка) введение режима усиления охраны объекта.

3.2. По окончании в ДОУ рабочего дня охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляет обход объекта охраны по установленному маршруту. Результаты обхода заносятся в Журнал визуального осмотра объекта и прилегающей территории (здания, внутренние помещения, территория).

3.3. Порядок приема и сдачи дежурства должен соответствовать нижеприведенному.

В ходе сдачи (приема) дежурства проверяются:

- охраняемый объект и имущество по списку (договору);
- специальные средства;
- иное имущество, состоящее под охраной;
- система видеонаблюдения, система контроля и управления доступом, система и тревожной сигнализации, система связи, система оповещения о ЧС;
- ключи, иные запирающие устройства;
- документация поста охраны (по списку).

Данный перечень может быть расширен или сокращен в зависимости от охраняемого объекта.

В соответствии с установленным в частной охранной организации порядком принимающий и сдающий проверяют путем обхода и наружного осмотра состояние объекта, исправность освещения, защитные ограждения, после чего принимающий принимает от сдающего помещения и имущество, подлежащие сдаче, документы, а также средства связи и технические средства охраны.

3.5. Для охранника ДОУ (работника по обеспечению охраны образовательной организации), выполняющего охранные функции на объекте охраны, по согласованию с руководством образовательной организации могут вводиться особые обязанности:

- находиться на охраняемой территории во время прогулки воспитанников;
- при массовом пропуске (проходе) и выходе воспитанников находиться у входа на территорию образовательной организации и обеспечивать порядок.

3.6. В случае нарушения воспитанниками требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) докладывает о нарушителях заведующему ДОУ или дежурному администратору.

В случае нарушения посетителями, в том числе из числа родителей (законных представителей) воспитанников, требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, указанные лица охранником ДОУ (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) в образовательную организацию не допускаются, о чем докладывается заведующему ДОУ или дежурному администратору.

Также указываются действия по задержанию и незамедлительной передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающих внутриобъектовый и (или) пропускной режимы.

3.7. Охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) при совершении (угрозе совершения) преступления в форме вооруженного нападения, в том числе террористической направленности, на объекте образования должен:

- немедленно активировать кнопку экстренного вызова полиции или территориального подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации;
- проинформировать посредством системы оповещения или любым доступным способом персонал объекта;
- при возможности принять меры к воспрепятствованию дальнейшего продвижения нарушителя (блокирование дверей или изоляция в определенной части здания);
- обеспечить информирование руководства объекта и охранной организации о вооруженном нападении любым доступным способом;

- не покидать объект, по возможности занять какое-либо укрытие;
- по возможности поддерживать постоянную связь с прибывающими нарядами оперативных служб, докладывая о складывающейся на месте происшествия обстановке;
- в дальнейшем действовать по указанию прибывающих сотрудников правоохранительных органов.

#### **4. Ответственность**

4.1. Охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей может быть привлечен работодателем к дисциплинарной ответственности, в том числе на него может быть возложена материальная ответственность за причиненный прямой действительный ущерб в соответствии с федеральным законодательством.

4.2. Охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательной организации) несет административную или уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата ознакомления)