

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
198332, Санкт-Петербург, ул. Маршала Казакова д. 38 корп. 2, литера А
т/ф 745-63-03, E-mail: ds76k@mail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от «30» 08 2022
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «26» 09 2022 № 58/к-80х

С УЧЕТОМ мнения

Совета родителей
(законных представителей)
Образовательного учреждения
Протокол от «15» 09 2022
№ 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 76 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

I. 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», с п. 3 раздела I решения от 08.02.2022 совместного заседания Национального антитеррористического комитета и Федерального оперативного штаба, уставом ГБДОУ детского сада № 76 Красносельского района (далее – образовательное учреждение).

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников образовательного учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и посетителей в образовательное учреждение, внос и вынос материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в учреждении.

1.4. В соответствии с Положением, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в образовательном учреждении устанавливается и организуется заведующим образовательного учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- ✓ старшего воспитателя (в рамках рабочего времени);
- ✓ заведующего хозяйством (в рамках рабочего времени);
- ✓ дежурного охранника (по графику дежурств, круглосуточно).

1.6. Охрану образовательного учреждения осуществляет:

- ✓ охранное предприятие (согласно договора) – круглосуточно.

1.7. Выполнение требований данного Положения обязательно для всех работников образовательного учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании образовательного учреждения.

II. Основные понятия

2.1. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезд (выезд) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекте и с объекта.

2.2. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. Противодействие терроризму - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- ✓ предупреждению терроризма в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- ✓ выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:

- ✓ соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- ✓ законность;
- ✓ приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- ✓ взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

III. Порядок и организация контрольно-пропускного режима

3.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется лицами, ответственными за пропускной режим.

3.2. Пропуск лиц на территорию и в здание образовательного учреждения осуществляет сотрудник охранной организации. Доступ на территорию и в здание образовательного учреждения осуществляется:

3.2.1. В рабочие дни:

- ✓ для работников образовательного учреждения с 5.00 до 19.00 согласно утвержденным спискам.
- ✓ для воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 до 19.00 согласно утвержденным спискам при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- ✓ для посетителей с 09.00 до 17.00 (в четверг до 18.30) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- ✓ для работников обслуживающих организаций с 09.00 до 18.00 согласно утвержденным спискам при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.2. В выходные и праздничные дни доступ на территорию и в здание образовательного учреждения осуществляется только с письменного разрешения заведующего, старшего воспитателя или заведующего хозяйством.

3.2.3. Право беспрепятственного доступа на территорию и помещения образовательного учреждения в любое время имеют: заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством.

3.3. Для обеспечения пропускного режима вход в здание образовательного учреждения осуществляется через центральный вход.

3.3.1. Пропуск в образовательное учреждение осуществляется:

- ✓ воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) в утреннее время по списку воспитанников групп.
- ✓ родителей (законных представителей) или лиц, забирающих ребенка по заявлению в вечернее время, по предъявлению документа, удостоверяющего личность со сверкой по списку групп.
- ✓ работников по предъявлению документа, удостоверяющего личность со сверкой по списку работников.
- ✓ посетителей по предъявлению документа, удостоверяющего личность с обязательной записью в журнал посетителей и вызовом работника для сопровождения.
- ✓ работников обслуживающих организаций по документу, удостоверяющему личность, со сверкой по списку.
- ✓ пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со ст.15 Федерального закона от 24.11.1995 № 184-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3.4. Не допускается выход воспитанников из здания и территории образовательного учреждения без сопровождения взрослых.

В случае обнаружения безнадзорного ребенка на территории или в помещениях образовательного учреждения сообщить заведующему или его заместителям, принять меры к его задержанию до прихода администрации образовательного учреждения.

3.5. В течение дня выход на прогулку и вход с прогулки воспитателя с воспитанниками осуществляется как через центральный, так и через боковые выходы здания образовательного учреждения, при условии контроля их открытия и закрытия ответственным лицом, назначенным приказом заведующего. В первую половину дня боковые двери открываются в 10.00, после возвращения с прогулки в 12.30 двери закрываются на ключ. Во вторую половину дня двери открываются в 16.30 и после выхода групп закрываются их ключ. Ответственное лицо несет ответственность за контроль доступа в здание через открытые боковые выходы во время прогулки воспитанников, охранник контролирует по камерам видеонаблюдения данные выходы.

3.6. Работники пищеблока вход в здание осуществляют через вход пищеблока.

3.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию образовательного учреждения, ответственный за пропускной режим действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего, старшего воспитателя или заведующего хозяйством.

3.8. Категорически запрещено выдвигать щеколды препятствия доводчику закрывать дверь.

IV. Пропускной режим сотрудников аварийных и ремонтно-строительных организаций

4.1. Сотрудники аварийных и ремонтно-строительных организаций допускаются в помещения образовательного учреждения ответственным за пропускной режим по приказу заведующего и (или) заявок и согласованных списков.

4.2. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством или назначенного заведующим образовательного учреждения ответственного лица.

4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы в ночное время, выходные и праздничные дни, пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника учреждения (заведующего хозяйством).

V. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей.

5.2. В соответствии с действующим законодательством, отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, МВД России, ФСБ России, МЧС России, Следственного комитета, Росгвардии.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему или заместителям заведующего.

5.3. 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 учреждения в сопровождении заведующего или заместителя заведующего.

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

6.1. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения заведующего. С проверкой документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. После записи данных в журнале представитель перемещается по территории учреждения в сопровождении заведующего или заместителя заведующего.

6.2. Допуск в образовательное учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов и т.п.), осуществляется только с разрешения заведующего. С проверкой документов,

удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. После записи данных в журнале представитель перемещается по территории учреждения в сопровождении заведующего или заместителя заведующего.

VII. Порядок допуска на территорию транспортных средств

7.1. Парковка и въезд частных автомашин на территорию образовательного учреждения, а также парковка при въезде (перед воротами) на территорию запрещены.

7.2. Ворота должны быть закрыты на замок.

7.3. Пропуск автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется по утвержденному списку автотранспортных средств поставщиков (исполнителей) с произведением отметки сотрудником охранного предприятия в журнале въезда и выезда автотранспорта.

7.4. После сообщения водителем о прибытии к территории образовательного учреждения, ответственный сотрудник открывает и закрывает ворота после въезда транспорта и осуществляет то же самое после разгрузки / погрузки и выезда с территории образовательного учреждения.

7.5. Транспортное средство при поставке товара подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам.

Осмотр поступающего товара – продукты питания – производит кладовщик; прочий товар – заведующий хозяйством.

Ворота для въезда автомашин на территорию образовательного учреждения открывать только после проверки документов.

7.6. При погрузке и выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение / выдачу груза работника.

7.7. Въезд и выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность образовательного учреждения, осуществляется в рабочее время (согласно п. 3.2.1).

7.8. Въезд и выезд транспортных средств в нерабочее время, выходные и праздничные дни разрешен только по личному распоряжению заведующего образовательного учреждения. С регистрацией в журнале въезда и выезда автотранспорта.

7.9. В случае отсутствия автомашины в утвержденном списке, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию образовательного учреждения и выяснению принадлежности данной автомашины к организации поставщика или исполнителя, обслуживающих образовательное учреждение.

7.10. Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию образовательного учреждения пожарных машин, машин скорой помощи, автотранспорта аварийных бригад. Осуществлять встречу и сопровождение данных машин проверку документов лиц, находящихся в специализированном транспорте с занесением в журнал.

VIII. Порядок осмотра вещей посетителей, перемещения материальных ценностей и грузов

8.1. При наличии у посетителя объемных вещей (сумок, коробок и т.п.) сотрудник охранной организации предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа – вызывается заведующий образовательного учреждения или его заместитель, в это время посетителю предлагается подождать у входа – на улице. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади администрации образовательного учреждения или отказе подождать на улице, сотрудник охраны вправе вызвать полицию посредством КТС.

8.2. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование и т.п.) осуществляется материально ответственными лицами с разрешения заведующего.

При перемещении с территории образовательного учреждения материальных ценностей с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всех перемещаемых ценностей.

8.3. В целях исключения проноса запрещенных предметов (холодное и огнестрельное оружие, наркотические и взрывчатые вещества и т.п.) в учреждение, крупногабаритные предметы (ящики, коробки) проносятся в здание только после проведенного досмотра.

8.4. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос и внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

8.5. Материальные ценности сторонних организаций, обслуживающих образовательное учреждение, вносятся/выносятся по согласованию с заведующим образовательного учреждения по спискам заверенным руководителем данных организаций.

8.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.п., принимаются секретарем. Сотрудник охраны визирует в журнале учета посетителей, принесшего корреспонденцию, вызывает секретаря для получения корреспонденции. Прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу сотруднику охраны запрещается.

IX. Внутриобъектовый режим

Порядок организации внутриобъектового режима

9.1. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники учреждения, воспитанники и их родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать пропускной режим, и подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого определены настоящим Положением.

9.2. При совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников персонал образовательного учреждения, сотрудники частных охранных организаций обязаны руководствоваться Алгоритмом действий и Типовой моделью действий нарушителя, совершающего на объекте образования преступление террористической направленности в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, разработанными Минпросвещения России совместно с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и при участии НАК (письмо от 1 июля 2022 года № АК-863/14 Минпросвещения Российской Федерации «О направлении типовых материалов»).

9.3. Сотрудник охранной организации осуществляет обход территории и осмотр помещений согласно инструкции и договору каждые 4 часа в течение суток, с занесением записи о произведенном осмотре в журнал.

На момент обхода сотрудником охранной организации территории учреждения двери образовательного учреждения закрываются для предотвращения бесконтрольного прохода родителей и посетителей. Охранником выставляется табличка с номером телефона для связи с ним.

9.4. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и закрываются ответственными за помещение работниками.

9.5. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте сотрудником охранной организации с обязательной отметкой в журнале. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете заведующего хозяйством. Ключи от кабинетов и негрупповых помещений выдаются под подпись по спискам, согласованным с заведующим или с его личного распоряжения, с отметкой в журнале.

9.6. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего доступ и перемещение по территории учреждения могут быть прекращены или ограничены.

9.7. В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего сотрудник охранной организации и ответственные за пропускной режим сотрудники образовательного учреждения должны:

- ✓ прекратить пропуск работников, воспитанников, посетителей на вход и выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на учреждение или возникновении массовых беспорядков;

- ✓ 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 срабатывания или отказа охранной сигнализации (КТС), блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

9.8. Выход работников, воспитанников, посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки, с разрешения заведующего, сотрудников МВД, ФСБ, МЧС, Росгвардии.

Х. Обязанности и ответственность участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

10.1. Заведующий образовательного учреждения 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;
- ✓ контролировать выполнение требования Положения, работу ответственных лиц и др.
- ✓ ознакомить всех работников образовательной организации и работников частных охранных организаций с алгоритмом действий при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России.

10.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечить:

- ✓ исправное состояние домофона, системы охраны, кнопки тревожной связи;
- ✓ рабочее состояние систем оповещения;
- ✓ свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- ✓ исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток и т.д.;
- ✓ рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрута эвакуации;
- ✓ контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса;
- ✓ организацию (в случае отсутствия руководителя) деятельности работников и воспитанников образовательного учреждения в случае непредвиденных ситуаций, а также координирование совместной деятельности сотрудников, аварийных и специальных служб.

10.3. Сотрудник охранного предприятия обязан:

- ✓ осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание образовательного учреждения и въезда автотранспорта на территорию; делать необходимые записи в журнале регистрации посетителей и въезда автотранспорта;
- ✓ информировать заведующего образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в детском саду;
- ✓ контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями образовательного учреждения;
- ✓ при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников и т.д.);

- ✓ выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, поставить в известность администрацию образовательного учреждения.
- ✓ проводить обход территории и здания образовательного учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнале обхода территории;
- ✓ знать алгоритм действий работников частных охранных организаций при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России.

10.4. Работники образовательного учреждения обязаны:

- ✓ осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательного учреждения, проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ОУ (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения, либо перепоручать другому сотруднику);
- ✓ следить, чтобы основной и запасные выходы из групп, помещений раздевалок, залов были всегда закрыты;
- ✓ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество, цель визита; номер или название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника образовательного учреждения; фамилию, имя, дату рождения ребенка;
- ✓ знать алгоритм действий персонала образовательной организации при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России.

10.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- ✓ приводить и забирать детей лично;
- ✓ осуществлять вход и выход в образовательное учреждение только через центральный вход; связываться с охранником через домофон и отвечать на необходимые вопросы;
- ✓ при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них работникам образовательного учреждения или охраннику).

10.6. Посетители обязаны:

- ✓ связываться по домофону с охранником образовательного учреждения, отвечать на его вопросы;
- ✓ представляться, если охранник образовательного учреждения интересуется личностью и целью визита;
- ✓ после достижения цели посещения выходить только через центральный вход;
- ✓ не вносить в образовательное учреждение объемные сумки, коробки, пакеты.

10.7. Работникам образовательного учреждения запрещается:

- ✓ нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- ✓ оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование образовательного учреждения;
- ✓ оставлять незапертыми двери, окна, групповые, эвакуационные выходы, ворота, калитки и т.д.;
- ✓ впускать на территорию и в здание образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе;
- ✓ оставлять без сопровождения посетителей образовательного учреждения;

10.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- ✓ нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- ✓ оставлять без присмотра или сопровождения своих детей;
- ✓ оставлять открытыми двери в здание образовательного учреждения и группу;
- ✓ пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- ✓ входить и выходить из здания через запасные групповые, эвакуационные выходы.

XI. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

11.1. Работники образовательного учреждения несут ответственность:

- ✓ за невыполнение требований Положения;
- ✓ за нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- ✓ допуск на территорию и в здание посторонних лиц;
- ✓ халатное отношение к имуществу образовательного учреждения;

11.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- ✓ за невыполнение требований Положения;
- ✓ допуск на территорию и в здание посторонних лиц;
- ✓ нарушение правил безопасного пребывания детей в образовательном учреждении;
- ✓ нарушение условий договора с образовательным учреждением;
- ✓ халатное отношение к имуществу образовательного учреждения.

XII. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

12.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

12.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.