

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ДЦ полного дня «Непоседы»

Куприенко Н.В.

Приказ №

« 17 » 2023г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации пропускного и внутриобъектового режима в ИП Куприенко Н.В. (ДЦ полного дня «Непоседы»)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями), от 11.03.1992 № 2487-01 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изменениями), ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202 «О прокуратуре Российской Федерации», ст.13 Федерального закона «О полиции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, 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», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания», распоряжением Правительства ХМАО-Югры от 21.10.2022 №644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»,

1.2. Настоящее Положение определяет пропускной и внутриобъектовый режим, а также правила пребывания и безопасного поведения в ИП Куприенко Н.В. (частный детский сад «Непоседы») (далее по тексту – частный сад).

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, арендаторов, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить частный сад (далее - посетители) на территорию и в здание объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание сада.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителя сада и должностное лицо сада, на которое в соответствии с приказом руководителя сада возложена ответственность за безопасность.

1.6. В целях организации и усиления контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя, административного состава назначается дежурный администратор в соответствии с графиком дежурства.

1.7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников сада и доводятся до них под роспись, на воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей частного сада распространяются в части их касающейся. Информация размещается на официальном сайте частного сада.

1.8. Входные двери, запасные (эвакуационные) выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами (замками), а также электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении. На входных дверях, запасных (эвакуационных) выходах не должно быть запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

1.9. Эвакуационные выходы открываются при возникновении чрезвычайной ситуации. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее, в соответствии с приказом по саду.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками: не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

1.11. Порядок использования эвакуационных выходов и контроль за их использованием определяется приказом руководителя частного сада.

1.12. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте действующих помещений объекта согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя сада возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.13. В целях ознакомления с пропускным и внутриобъектовым режимах настоящее Положение публикуется на официальном сайте сада в сети Интернет.

## **II. Порядок пропуска (прохода) на территорию и в здание объекта воспитанников, сотрудников и иных посетителей.**

### **2.1. Общие требования.**

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется руководителем сада и должностным лицом сада, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.

2.1.2. Пропуск в здание сада осуществляется только через основной (центральный) вход, в соответствии с временем работы сада с 7.30ч до 18.30ч с понедельника по пятницу. В остальное время пропуск не осуществляется, при этом двери центральных входов блокируются.

2.1.3. На наружной двери основного входа в здание сада установлен домофон. Электромагнитный замок домофона обеспечивает блокировку наружной двери основного входа в сад в круглосуточном режиме. Родители (законные представители), посетители для получения доступа в сад нажимают кнопку вызова домофона. Воспитатели, дежурные администраторы, заместителя руководителя в процессе разговора по домофону выясняют причины посещения сада, после чего принимают решение о разблокировке электромагнитного замка и пропуску посетителя.

2.1.4. Установленная в саду система контроля и управления доступом (далее СКУД), позволяет осуществлять открытие входа в сад с использованием идентификатора (электронного чипа).

2.1.5. Пропуск воспитанников (воспитанников) их родителей (законных представителей), сотрудников, работников подрядных организаций, арендаторов и посетителей в здание сада осуществляется только через основной вход в сад через систему контроля и управления доступом (СКУД), ручной металлоискатель. При сработке ручного стационарного металлоискателя лица, осуществляющие пропускной режим, предлагают входящему в сад лицу добровольно выложить на стойку у металлодетектора крупные металлические предметы, далее пройти металлодетектор повторно. В случае отказа от добровольного прохождения через металлодетектор, такой посетитель не подлежит пропуску в здание сада, при этом информируется дежурный администратор. Для лиц, имеющих ограничения здоровья, не позволяющие проход через металлодетекторы, допускается проход без их использования.

2.1.6. При входе в здание частного сада родители (законные представители), посетители, работники подрядных организаций, арендаторы обязаны предъявить – документ удостоверяющий личность (подлинник).

2.1.7. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.8. Лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, на объект не допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения. Ксерокопия Положения находится в уголке посетителя. Информация размещается на официальном сайте частного сада.

2.1.9. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), арендаторам, подрядчикам, посетителям запрещается вносить на территорию частного сада:

- огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия);
- боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.);
- взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны и т.д.;
- газовое, травматическое и пневматическое оружие;
- холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастет, нунчаки, кистени, ножи всех видов и типов, топоры, дроты, механические устройства и т. п.);
- механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства, курительные смеси (вэйпы и т.п.);
- наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества;
- легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.), предметы для розжига (спички, зажигалки и др.);
- ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека;
- хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание сада запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств;
- любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков;
- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников, воспитанников, создающие угрозу их жизни и здоровью.

## **2.2. Порядок пропуска воспитанников**

2.2.1. Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание частного сада через центральный вход с использованием идентификатора (домофон), в установленное расписанием дня (расписанием занятий) время.

2.2.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в сад с разрешения лица, на которое согласно приказу по саду возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.2.3. Во время карантинных мероприятий с прекращением образовательного процесса воспитанники в здание сада не допускаются.

2.2.4. Воспитанники, родители (их законные представители) не имеют права находиться в здании сада после рабочего дня, после 18.30ч.

## **2.3. Порядок пропуска сотрудников сада**

2.3.1. Пропуск сотрудников сада в здание осуществляется через центральный вход с использованием идентификаторов (электронных чипов), либо по списку, заверенному подписью руководителя и печатью сада по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

2.3.2. Сотрудники сада допускаются в сад в соответствии с распорядком дня и циклограммой работы.

2.3.3. Руководитель, заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе, заместитель руководителя по обеспечению безопасности имеют допуск в сад в любое время суток, выходные и праздничные нерабочие дни.

2.3.4. В нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни сотрудники допускаются в сад на основании приказа руководителя, служебной записки, заверенной руководителем или заместителем руководителя по обеспечению безопасности.

## **2.4. Порядок пропуска посетителей и родителей (законных представителей)**

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) допускаются в здание сада через основной вход в установленное режимом работы сада время.

2.4.2. Проход в сад посетителей и родителей (законных представителей) воспитанников во время образовательного процесса ограничен: понедельник – пятница с 07.30 час до 18.30 час.

2.4.3. Родители (законные представители), провожающие и(или) забирающие своих детей, ожидают их не далее приемной на входе в группу.

2.4.4. По предварительному согласованию с педагогами или администрацией сада, либо для приёма-передачи документов, личных вещей воспитанников, родители допускаются не далее поста приемной.

2.4.5. Проход посетителей и родителей (законных представителей) по личным вопросам к работникам сада возможен по предварительному звонку, договорённости с представителем администрации. Приглашенные посетители заранее заносятся в Журнал регистрации приглашенных посетителей.

2.4.6. В случае незапланированного прихода в сад посетителей и родителей (законных представителей) воспитанников, воспитатель, заместитель руководителя, выясняет цель их прихода и пропускает в сад только по распоряжению дежурного администратора или лица, на которое приказом руководителя сада возложена ответственность за обеспечение безопасности, и в сопровождении работника сада к которому прибыл посетитель.

2.4.7. В случаях исключительной необходимости (травма воспитанника, его заболевание (плохое самочувствие), вызов родителей к руководителю) родители допускаются в здание сада с устного или письменного согласования дежурного администратора, руководителя сада или заместителя руководителя по безопасности.

2.4.8. Перед входом в здание сада посетители, родители (законные представители) воспитанников обязаны предъявить документ удостоверяющий личность (подлинник) и сообщить, к кому они прибыли.

2.4.9. В случае отказа от добровольного предъявления, либо отсутствия у

посетителя, родителя (законного представителя) документа, удостоверяющего личность, такой посетитель, родитель (законный представитель) не подлежит пропуску в здание сада.

2.4.10. Регистрация посетителей, родителей (законных представителей) воспитанников производится вахтером (сторожем) в «Журнале регистрации посетителей» по документу, удостоверяющему личность.

2.4.11. После соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» посетители, родители (законные представители) воспитанников перемещаются по саду в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.12. При проведении очных мероприятий с участием родителей (родительских собраний, конференций, заседаний и т.д.) при входе в здание сада родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность в развёрнутом виде, регистрируются в листе регистрации, после чего проходят на мероприятие.

2.4.13. Сотрудники сада при назначении встреч с родителями (законными представителями) встречают их в приемной.

2.4.14. По всем вопросам родители (законные представители) предварительно связываются с руководителем сада по телефону приёмной 8(919)5372609, при этом в случае необходимости приёма и выдачи документов представители администрации сада выходят в приемную, где встречаются с родителями (

2.4.15. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников, ожидают своих детей за пределами группы сада в приемной.

2.4.16. Посетители, родители (законные представители), не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в здание сада не допускаются.

2.4.17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание сада, воспитатель для урегулирования таких ситуаций приглашает представителей администрации (руководителя, лицо, на которое приказом руководителя сада возложена ответственность за обеспечение безопасности, дежурного администратора).

2.4.18. При проявлении посетителями (в том числе участниками образовательного процесса) агрессии, угроз в адрес других людей, провокаций, в том числе с использованием муляжей оружия и взрывчатых веществ, попыток совершения противоправных действий, нарушения пропускного режима, установленного в саду, воспитатель докладывает о случившемся дежурному администратору или руководителю сада (лицу его замещающему) и действует в соответствии со своей должностной инструкцией.

## **2.5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации и иных лиц.**

2.5.1. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется через центральный вход.

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

2.5.3. Работники средств массовой информации пропускаются в сад при наличии документов, удостоверяющих их личность, предъявив документ в развернутом виде, выясняется цель прихода посетителя и регистрируется в журнале регистрации посетителей.

2.5.4. Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование), разрешается только по личному распоряжению руководителя. При входе в сад посетитель по просьбе ответственного за безопасность в добровольном порядке показывает (демонстрирует) принесенные с собой вещи, предметы для предотвращения проноса в здание сада запрещенных предметов и веществ. В случае отказа от добровольного показа (демонстрации) содержимого принесенных с собой вещей, предметов такой посетитель не подлежит пропуску в здание сада, о чем информируется дежурный администратор.

## **2.6. Пропуск работников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций**

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект по приказу руководителя сада или на основании оформленных заявок и согласованных списков, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6.2. Пропуск рабочих и специалистов ремонтно-строительных и обслуживающих организаций осуществляется через центральный вход с использованием стационарного, а при необходимости используется ручной металлоискатель.

2.6.3. При вносе в здание сада материалов, инструментов оборудования и иных предметов, предназначенных для ремонтно-строительных и обслуживающих работ, рабочие и специалисты ремонтно-строительных и обслуживающих организаций обязаны предъявить их для осмотра охранником, в том числе показать содержимое чемоданов, кейсов, чехлов, коробок, тар, сумок и пакетов на предмет отсутствия запрещенных предметов и веществ.

В случае отказа от добровольного показа (демонстрации) принесенных с собой вещей, такой посетитель не подлежит пропуску в здание сада, о чем информируется дежурный администратор

2.6.4. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя руководителя по АХР.

2.6.5. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с руководителем сада, в сопровождении заместителя руководителя по АХР, дежурного администратора, ответственного за безопасность.

## **2.7. Порядок пропуска на период возникновения и ликвидации аварийной и(или) чрезвычайной ситуации**

2.7.1. Пропуск в здание и на территорию сада на период аварийных и(или) чрезвычайных ситуаций и их ликвидации ограничивается.

2.7.2. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации аварийной и(или) чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание

2.7.3. В случае возникновения аварийной ситуации и необходимости выполнения в связи с этим неотложных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по указанию руководителя сада или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя сада возложена ответственность за безопасность, заместителем руководителя по административно-хозяйственной работе. Работников аварийных служб встречает и сопровождает до места выявленной неисправности руководитель сада, лица его заменяющие, ответственный по безопасности.

2.7.4. Допуск в здание сада возобновляется с разрешения старшего экстренной службы и, далее, аналогичного разрешения администрации сада.

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

2.8.1. Должностные лица органов государственной власти допускаются в сад на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно может входить на территорию и помещение сада. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения сада.

2.8.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения (приказа, предписания и т.д.) о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении руководителя сада или одного из его заместителей.

## **III Правила внутриобъектового режима**

3.1. В целях установления внутриобъектового режима:

- все помещения сада закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому руководителем сада спискам. Ответственные лица должны следить



за чистотой помещений, травмобезопасностью, противопожарной и электробезопасностью,

- ключи от помещений хранятся, принимаются и выдаются руководителем

- непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром воспитатель проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ

- бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются на специально выделенных площадках в контейнеры с последующим их вывозом из сада

- по окончании рабочего дня помещения закрываются, ставятся на сигнализацию.

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

- вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, оргтехника и др.) разрешается только по разрешению представителей администрации сада на основании служебной записки сотрудника сада, заверенной руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя сада возложена ответственность за безопасность

- крупногабаритные предметы, а также ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее - предметы) проносятся на территорию сада после проведённого их осмотра охранником охранной организации, на предмет исключения проноса запрещенных предметов и веществ.

- в случае возникновения подозрений в попытке проноса (выноса) запрещённых предметов и веществ, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися (воспитанниками), с их согласия они могут быть подвергнуты осмотру с применением ручного металлодетектора

- в случае отказа посетителя, родителя (законного представителя) от осмотра вносимых (выносимых) предметов представитель администрации сада информирует дежурного администратора, руководителя.

- в случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, представители администрации сада вправе применить кнопку тревожной сигнализации

- материальные ценности сторонних (подрядных) предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из объекта/на объект по согласованию с заместителем руководителя по административно-хозяйственной работе

- пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются представителями администрации сада на 1 этаже сада в приемной. О любых неожиданных доставках сообщается напрямую администрации сада. Приём почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается

### 3.3. Все, находящиеся в здании и на территории сада, обязаны:

- соблюдать требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме

- соблюдать требования пожарной и антитеррористической безопасности

- соблюдать санитарно - эпидемиологические меры безопасности, в том числе требования соответствующих постановлений Главного государственного санитарного врача РФ, Роспотребнадзора

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах

- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам, обучающимся и другим посетителям сада

- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников сада и охранника охранной организации

- предъявлять по просьбе представителей администрации сада документы, удостоверяющие личность, а также показывать содержимое сумок, пакетов, коробок и иных предметов, с целью исключения проноса оружия, боеприпасов, взрывных устройств и взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых веществ и (или) других запрещенных предметов и веществ.

- не препятствовать надлежащему исполнению воспитателями, работниками сада и третьими лицами их служебных обязанностей

- соблюдать очередность на приеме у руководителя и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема)

- сообщать о своей явке в сад по вызову руководителя

- до вызова в кабинет руководителя находиться на месте, указанном представителем администрации сада

- бережно относиться к имуществу сада, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении сада

3.4. В здании сада запрещается:

- нарушать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня сада

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации

- нарушать правила пожарной и антитеррористической безопасности

- собирать информацию о технических средствах обеспечения антитеррористической безопасности без разрешения руководителя сада или лица, на которое приказом руководителя сада возложена ответственность за обеспечение безопасности

- размещать рекламную информацию, в том числе объявления личного характера, на периметральном ограждении, фасадах и внутри здания и помещений без разрешения администрации сада

- осуществлять рекламные и иные акции в здании и на территории без разрешения администрации сада

- осуществлять несанкционированную торговлю в здании и на территории сада

- появляться на территории сада в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения

- курить (в том числе электронные сигареты, «вэйпы», кальяны, иные источники потребления табачной и никотиносодержащей продукции), распивать спиртные напитки и употреблять наркотики в здании и на территории сада

- использовать в здании и на территории источники открытого пламени и пиротехнические изделия
- выгуливать в здании и на территории собак и других животных
- бросать в здании и на территории различные предметы и мусор
- проявлять агрессию и совершать провокационные действия
- совершать преступления и правонарушения, в том числе хулиганство и иные действия, нарушающие общественный порядок в здании и на территории сада
- проносить предметы и вещества.

#### **IV. Ответственность за нарушение Положения**

##### **4.1. Ответственность за нарушение настоящего Положения:**

- за нарушение пропускного режима сада лицо, совершившее такое нарушение, может быть привлечено к ответственности по ст. 20.17 КоАП РФ в порядке, установленном законодательством РФ

- за нарушение посетителями настоящего Положения, если такое нарушение привело к наступлению чрезвычайной ситуации, нанесению ущерба саду, воспитанникам, работникам сада, третьим лицам, осуществляющим свою деятельность в саду, посетители могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной законодательством РФ

- в случае совершения посетителями преступлений и правонарушений, виновные лица могут быть привлечены к административной и (или) уголовной административной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

- сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями коллективного договора и Правилам внутреннего трудового распорядка в порядке, установленном действующим законодательством РФ

- воспитанники в случае грубого нарушения дисциплины (правил поведения) на территории и в здании сада могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания».