ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
на оказание охранных услуг

г. Нефтеюганск _____года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость», именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице директора **Давыдовой Светланы Владимировны,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и **_____** именуемый в дальнейшем **«Исполнитель», в лице _____,** действующего на основании Устава и Лицензии №_____, выданной _____, с другой стороны, совместно именуемые **«Стороны»,** в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства осуществлять комплекс мер по:

- обеспечению надежной охраны воспитательно-образовательного процесса, воспитанников, работников учреждения, имущества и собственности Заказчика, находящихся в помещениях здания, расположенного по адресу: г.Нефтеюганск, мкр.13 здание № 9 (далее – «Объект»);

- обеспечению порядка на Объекте Заказчика, на прилегающей к нему территории и в зоне видеонаблюдения, (далее – «Услуги»).

Состав, объём и виды оказываемых услуг определяется в техническом задании (Приложение №5 к настоящему договору), являющейся неотъемлемой частью договора.

1.2. Исполнитель оказывает охранные услуги в соответствии с Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1, Федеральным законом от 30.11.2024 № 427-ФЗ «О частной охранной деятельности» и инструкцией «По организации охраны на Объекте» (Приложение №2 к настоящему Договору).

- ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».
- Постановлением Правительства РФ от 23.06.2011 № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;
- Постановлением Правительства РФ от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.07.2025 № 1112 «Об утверждении Правил ношения форменной одежды частными охранниками при оказании охранных услуг различных видов»;
- Постановлением Правительства РФ от 31.03.2026 № 355 «О некоторых вопросах обеспечения частных охранников оружием и специальными средствами»;
- Постановлением Правительства РФ от 23.06.2026 № 781 «Об утверждении Положения о лицензировании частной охранной деятельности»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 30.11.2024 № 427-ФЗ «О частной охранной деятельности»;

1.2.1. Услуги оказываются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.3. Исполнитель оказывает услуги, предусмотренные в п.1.1, используя технические и иные средства, не причиняющие вреда здоровью воспитанников, работников учреждения, а также имуществу Заказчика, находящемуся на обслуживаемом Объекте и окружающей среде.

1.4. Выполнение Исполнителем обязательств по обеспечению порядка при проведении массовых мероприятий (сверх времени, определённого в договоре), осуществляется после письменного обращения Заказчика и оформляется дополнительными соглашениями к настоящему договору.

2. Период оказания услуг

2.1. Период оказания Услуг устанавливается с **00 часов 00 минут 11 января 2027 года по 24 часа 00 минут 31 декабря 2027 года (включительно),**

2.2. График оказания услуг:

График оказания услуг: круглосуточно (ежедневно, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни).

- 1 сотрудник охраны – круглосуточно, ежедневно с 00.00 11 января 2027 года по 24.00 31 декабря 2027 года;

- 2 сотрудник охраны – ежедневно в будние дни с 11 января 2027 года по 31 декабря 2027 года (исключая выходные праздничные дни) с 07.00 до 19.00 (в предпраздничные рабочие дни с 07.00 до 18.00.

2.3. Услуги должны быть оказаны в соответствии с объемом оказываемых услуг (Приложение №1 к Договору), являющимся неотъемлемой частью Договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказать услуги лично, без привлечения соисполнителей, в сроки, предусмотренные Договором. За два дня до начала оказания услуг по охране Объекта директору охранного предприятия прибыть вместе с ответственными лицами, закрепленными за Объектом, для ознакомления с Объектом, прилагаемой территорией, с правилами внутреннего распорядка на Объекте требованиями пожарной безопасности, электробезопасности, требованиями безопасности тепло- и водоснабжения и иных мер безопасности, проведением инструктажей.

3.1.2. Заступить на Объект до **11.01.2027** года не позднее, чем за 2 часа до начала исполнения обязательств по Договору и принять Объект под охрану.

3.1.3. До начала исполнения обязательств по Договору предоставить Заказчику приказ о назначении должностного лица (начальника охраны), ответственного за организацию охраны на объекте.

3.1.4. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала исполнения обязательств по Договору предоставить Заказчику заверенную надлежащим образом копию лицензии на осуществление частной охранной деятельности, а также **утвержденный список охранников (не менее 5 человек), закрепленных за Объектом (с обязательным согласованием с Заказчиком) и заверенные копии удостоверений этих охранников, заверенные копии свидетельства о прохождении профессиональной переподготовки по обеспечению охраны образовательных организаций.**

3.1.5. Обеспечить оказание услуг работниками, прошедшими обучение, находящимся в период оказания услуг в форменной одежде, имеющими специальные средства защиты (в том числе маски, перчатки), средства связи, а в случае необходимости – автотранспорт. Обеспечить наличием ручного металлодетектора на Объекте.

3.1.6. Оказывать Услуги лицензированными охранниками в черной форме с бейджем, Охранники должны иметь удостоверение охранника установленного образца, личную карточку охранника, медицинскую книжку, удостоверение об обучении правилам и нормам пожарной безопасности.

3.1.7. Контролировать соблюдение установленного Заказчиком порядка доступа сотрудников и посетителей объекта, вынос материальных средств на объект только с разрешения **директора Давыдовой Светланы Владимировны, тел.: 8 (3463) 25-40-93; заместителя директора: Музыка Надежда Сергеевна, тел.: 8 (3463) 24-41-28.**

3.1.8. Контролировать соблюдение установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка на Объекте не допускать хождения воспитанников, а также посторонних лиц по Объекту и по его территории во время проведения воспитательно-образовательного процесса.

3.1.9. Выполнять внутренние приказы учреждения по охране Объекта.

3.1.10. Принимать меры адекватного реагирования на действие лиц, нарушающих установленный порядок посещения Объекта либо правил внутреннего распорядка, а также носящие признаки противоправных действий, своевременно информировать о таких фактах Заказчика и в случаях необходимости – в правоохранительные органы.

3.1.11. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории охраняемого Объекта. Совместно с правоохранительными органами принимать участие в обеспечении безопасности Объекта, воспитанников, работников учреждения при проведении массовых мероприятий.

3.1.12. Знать инструкцию по осуществлению видеоконтроля на объекте.

3.1.13. Через каждые 2 часа обходить территорию, прилегающую к Объекту, проверяя целостность ограждений, замков на складских и подвальных помещениях, наличие

подозрительных предметов и посторонних лиц.

3.1.14. Изучить и знать места размещения пожарных кранов, средств пожаротушения, уметь их применять.

3.1.15. Проходить в установленные законодательством сроки инструктаж по пользованию приборами охранно-пожарной сигнализации.

3.1.16. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление на объекте признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение Заказчику и принятие мер с помощью подручных средств и т.д.).

3.1.17. По предварительному уведомлению Заказчика обеспечить участие сотрудника охраны, закрепленного за Объектом, в профилактических мероприятиях (тренировочные эвакуации и т.п.), проводимых на Объекте Заказчика.

3.1.18. В 2 (двух) дневный срок со дня подачи Заказчиком письменной заявки, поменять сотрудников охраны, если они по той или иной причине не устраивают Заказчика.

3.1.19. На время отсутствия одного из основных сотрудников охраны, закрепленных за Объектом, предоставить сотрудника охраны, его заменяющего из утвержденного Списка либо иного сотрудника охраны – по письменному согласованию с Заказчиком.

3.1.20. Не разглашать информацию ограниченного использования и служебную информацию, ставшую известным Исполнителю, в том числе охранникам, связанным с исполнением условий Договора.

3.1.21. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Договором.

3.2. Исполнитель вправе давать Заказчику рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Установить на Объекте контрольно-пропускной режим, правила внутреннего распорядка издать в виде соответствующих документов, ознакомить сотрудников и обеспечить возможность ознакомления с ними посетителей Объекта.

3.3.2. Обеспечить Исполнителя необходимой документацией, а именно:

- предоставить Исполнителю список работников (АУП) с рабочими номерами телефонов;
- предоставить Исполнителю список материально-ответственных лиц с образцами подписей;
- предоставить Исполнителю образцы документов на вынос товарно-материальных ценностей, утвержденные Заказчиком и своевременно информировать обо всех изменениях установленного порядка функционирования Объекта.

3.3.3. Обеспечить свободный доступ сотрудников Исполнителя к установленным приборам охранно-пожарной сигнализации, средствам пожаротушения, средствам телефонной связи системе видеонаблюдения.

3.3.4. Обеспечить Исполнителя на срок действия Договора телефонной связью, а также местом для приёма пищи. Прием пищи производить в специально отведенном Заказчиком месте с 12.00 час. до 12.30 час. в рабочие дни.

3.4. Заказчик вправе в любое время контролировать соответствие оказываемых Услуг требованиям профессиональных стандартов и условиям настоящего договора и приложений к нему, с обязательным доведением результатов проверки до сведения Исполнителя.

4. Порядок сдачи и приёмки оказанных услуг

4.1. До двадцать пятого числа текущего календарного месяца, в котором были оказаны услуги, Исполнитель представляет Заказчику письменный отчёт о проделанной работе в виде Акта приемки оказанных услуг, (далее - «Акт»).

4.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта обязан его рассмотреть и подписать, в случае выявления расхождений, внести свои изменения или дополнения, о чём в этот же срок обязан уведомить Исполнителя в письменной форме.

4.3. Заказчик вправе создать приемочную комиссию, состоящую из не менее пяти человек, для проверки соответствия качества услуг требованиям, установленным Договором. В состав такой приемочной комиссии могут быть включены представители участников закупки, участвовавших в процедуре определения исполнителя, на основании которого заключен Договор, но не ставших победителями. Проверка соответствия качества оказываемых услуг требованиям, установленным Договором, может также осуществляться с привлечением экспертов, экспертных организаций.

4.4. В случае обнаружения недостатков в объеме и качестве оказанных услуг Заказчик направляет Исполнителю уведомление в порядке, предусмотренном п.4.6 Договора.

4.5. В случае если Исполнитель не согласен с предъявляемой Заказчиком претензией о некачественной услуге, Исполнитель обязан самостоятельно подтвердить качество услуг заключением эксперта, экспертной организации и оригинал экспертного заключения представить Заказчику. Выбор эксперта, экспертной организации осуществляется Исполнителем и утверждается Заказчиком. Оплата услуг эксперта, экспертной организации, а также всех расходов для экспертизы осуществляется Исполнителем.

4.6. Обо всех нарушениях условий Договора об объеме и качестве услуг Заказчик извещает Исполнителя не позднее трёх рабочих дней с даты обнаружения указанных нарушений. Уведомление о невыполнении или ненадлежащем выполнении Исполнителем обязательств по Договору составляется Заказчиком в письменной форме и направляется Исполнителю по почте, факсу, электронной почте либо нарочно. Адресом электронной почты для получения уведомления Исполнителем является:

4.7. Исполнитель в установленный в уведомлении (п.4.6) срок обязан устранить все допущенные нарушения. Если Исполнитель в установленный срок не устранит нарушения, Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование о возмещении своих расходов на устранение недостатков услуг и направить Исполнителю требование о расторжении Договора по соглашению сторон (принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора), в случае, если устранение нарушений потребует больших временных затрат, в связи с чем Заказчик утрачивает интерес к Договору.

5. Цена договора и порядок расчета

5.1. Цена Договора составляет _____ (с учетом НДС/НДС не облагается на основании гл.26.2 Налогового кодекса РФ), согласно расчету стоимости оказываемых услуг (Приложение №3), и включает в себя все расходы Исполнителя на приобретение необходимого инвентаря для оказания Услуг, а также расходы по уплате предусмотренных законодательством налогов, сборов и других обязательных платежей, и издержек Исполнителя.

5.2. Оплата за оказанные услуги производится Заказчиком ежемесячно путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя не позднее семи рабочих дней с момента подписания Заказчиком акта приемки оказанных услуг с обязательным предоставлением Исполнителем счёта-фактуры.

5.3. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение Договора, в том числе за неполное и (или) несвоевременное исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель несёт материальную, административную и уголовную ответственность за ущерб: причинённый жизни, здоровью, имуществу участников образовательного процесса (иных граждан, находящихся на Объекте); причиненный хищением, уничтожением или повреждением имущества Заказчика вследствие ненадлежащего выполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору в порядке и на условиях, определённых действующим законодательствам Российской Федерации.

6.3. Факт и причина материального ущерба устанавливается комиссией, состоящей из полномочных представителей Заказчика, Исполнителя. По окончании работы комиссии составляется Акт. Исполнитель возмещает сумму причиненного ущерба.

6.4. Исполнитель несет материальную, административную и уголовную ответственность за совершение (угрозу совершения) террористического акта на охраняемом Объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. За неисполнение Исполнителем пункта 3.1. настоящего Договора, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 0,5% от цены договора за каждый выявленный случай в отдельности.

6.6. Штрафные санкции уплачиваются при наличии соответствующего письменного требования Сторон. Заказчик имеет право удерживать штраф из любых платежей по Договору.

6.7. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя сверх штрафа возмещения в полном

объеме убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора, в том числе:
– возникших в результате предъявления третьими лицами имущественных и иных требований,
– возникших в результате нарушения Исполнителем правил эксплуатации оборудования, электрических и водопроводных сетей на Объекте Заказчика.
6.8. Обеспечение исполнения договора - денежное обязательство, которое предоставляется победителем процедуры закупки при заключении договора для покрытия возможного ущерба Заказчика, на случай неисполнения (некачественного исполнения) Поставщиком своих обязательств.
Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде банковской гарантии, соответствующей требованиям п. 13.8 Положения, или внесения денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения исполнения договора выбирается участником закупки самостоятельно.
В случае выбора участником закупки способа обеспечения исполнения договора в виде внесения денежных средств, сумма обеспечения исполнения договора должна быть перечислена участником закупки до заключения договора в сроки, установленные в извещении о закупке, документации о закупке. Обеспечение исполнения обязательств по договору должно распространяться на срок исполнения договора, факт внесения денежных средств на счет заказчика должен быть подтвержден копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения исполнения договора на момент подписания договора сторонами.
Обеспечение исполнения договора в виде внесения денежных средств прекращается в следующих случаях:
1) вследствие прекращения, обеспеченного денежными средствами обязательства по заключенному договору, в том числе его исполнением;
2) вследствие перехода прав на денежные средства к заказчику.
Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются такому участнику после исполнения договора в течение десяти рабочих дней со дня подписания последнего акта приемки товаров, акта выполненных работ, оказанных услуг (иных документов, подтверждающих приемку товара, работы, услуги).
Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с Положением, документацией о закупке.
Размер обеспечения исполнения договора составляет 10% процентов от максимальной цены договора – 355 124 (триста пятьдесят пять тысяч сто двадцать четыре) рубля 00 копеек

При предоставлении обеспечения исполнения договора в виде денежных средств, денежные средства перечисляются Поставщиком на расчетный счет Заказчика:
Получатель:
УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре
(Департамент финансов г. Нефтеюганска МАДОУ «Детский сад № 26 «Радость»
л/с 30231002008)
БИК 007162163
Кор.счет 40102810245370000007
Банк получателя: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск
р/с 03234643718740008700
Назначение платежа: обеспечение исполнения договора № _____ на оказание охранных услуг.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, военных действий, блокады, эмбарго, общих забастовок, запрещающих (либо ограничивающих) актов властей, и иные действия, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по Договору, обязана немедленно (в течение 3 (трех) дней) известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Несвоевременное извещение об этих обстоятельствах лишает, соответствующую сторону права ссылается на них в будущем.

7.3. Обязанность доказать наличие обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне Договора, не выполнившей свои обязательства по нему. Доказательством наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить документы Торгово-промышленной палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или иной торгово-промышленной палаты, где имели место обстоятельства непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства и их последствия будут длиться более 1 (одного) месяца, то стороны расторгают Договор. В этом случае ни одна из сторон не имеет права потребовать от другой стороны возмещения убытков.

8. Конфиденциальность договора

8.1. Стороны обязуются рассматривать настоящий Договор, а также любые материалы и документы, подготовленные и переданные одной из сторон во исполнение настоящего Договора, как конфиденциальные. Передача указанных материалов органам государственного контроля производиться без уведомления второй Стороны, а третьим лицам – при взаимном согласии Сторон.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Споры и разногласия по Договору, не нашедшие решения в ходе переговоров Сторон, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Споры, возникающие при толковании условий Договора, его исполнении, при внесении изменений или расторжении настоящего Договора, и иные споры, которые не удалось разрешить в досудебном порядке, передаются на рассмотрение Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

10. Срок действия и порядок расторжения договора

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания последней из Сторон и действует **с 11.01.2027 по 31.12.2027г.**

10.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, а также в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

10.3. Расторжение Договора по соглашению Сторон совершается в письменной форме и возможно в случае наступления условий, при которых для одной из Сторон или обеих Сторон дальнейшее исполнение обязательств по Договору невозможно либо возникает нецелесообразность исполнения Договора.

10.4. В случае расторжения Договора по соглашению Сторон Исполнитель возвращает Заказчику все денежные средства, перечисленные для исполнения обязательств по Договору, а Заказчик оплачивает расходы (издержки) Исполнителя за фактически исполненные обязательства по Договору.

10.5. Требование о расторжении Договора может быть заявлено Стороной в суд только после получения отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Договор либо неполучения ответа в течение 10 (десяти) дней с даты получения предложения о расторжении Договора.

10.6. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договор. До принятия такого решения Заказчик вправе провести экспертизу оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций.

10.7. Если Заказчиком проведена экспертиза оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Договора может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы оказанных услуг в заключение эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий Договора, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.

10.8. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее, чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в разделе 12 Договора, а также

телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком этого требования считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в разделе 12 Договора. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора в единой информационной системе.

10.9. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

10.10. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора устранено нарушение условий Договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы, предусмотренной п.10.6 Договора. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий Договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.

10.11. Заказчик принимает решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе исполнения Договора будет установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения исполнителя.

10.12. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее, чем в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения, направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в разделе 12 Договора, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику. Выполнение Исполнителем этого требования считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Исполнителем подтверждения о вручении Заказчику указанного уведомления.

10.13. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Исполнителем Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора.

10.14. Исполнитель обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора устранены нарушения условий Договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.

10.15. При расторжении Договора в связи с односторонним отказом Стороны Договора от исполнения Договора другая сторона Договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенных убытков, непосредственно обусловленных обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

11. Заключительные положения

11.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны и составляют его неотъемлемую часть, если они составлены в письменном виде, оформлены надлежащим образом и подписаны договаривающимися Сторонами.

11.2. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

11.3. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, она письменно извещает об этом другую Сторону в течение трёх рабочих дней с даты такого изменения.

11.4. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

11.5. Настоящий Договор составлен в двух, имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, – по одному для каждой из Сторон.

11.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Договоре, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

11.7. Договор имеет следующие приложения:

● Объем оказываемых услуг (Приложение №1);

● Инструкция по организации охраны на Объекте и действиям сотрудников охраны (Приложение №2).

● Расчет стоимости оказания услуг (Приложение №3);

● Протокол согласования договорной цены (Приложение № 4)

●Техническое задание

12. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	**Заказчик**
	МАДОУ «Детский сад № 26 «Радость» Юридический адрес: 628311, ХМАО – Югра г.Нефтеюганск, 13 микрорайон., здание № 9 ИНН 8604027786 КПП 860401001 ОГРН 1028601262470 ОКОПФ 75401 УФК Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Департамент финансов администрации города Нефтеюганска (МАДОУ «Детский сад № 26 «Радость») Л/с 33231002004) БИК 007162163 Р/с 03234643718740008700 УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск Тел./факс: 8 (3463) 25-65-42 / 25-40-93 E-mail: dou26_ugansk@mail.ru
_____ /_____./ «____» _____ 2026 года М.П.	_____ /Давыдова С.В./ «____» _____ 2026 года М.П.

Приложение №1
к договору № _____
на оказание охранных услуг
от «____» _____ 2026г.

Объем оказываемых услуг

№ п/п	График оказания охранных услуг	Кол-во дней	Кол-во часов в сутки	Итого часов
1.	Охранные услуги, круглосуточно, с 00.00 час 11 января 2027 года по 24.00 час. 31 декабря 2027 года	355	**24**	**8520**
	Охранные услуги, в будние рабочие дни с 07.00 до 19.00 (в предпраздничные рабочие дни с 07.00 до 18.00), с 00.00 час 11 января 2027 года по 24.00 час. 31 декабря 2027 года	243	**12**	**2916**
		4	**11**	**44**

ИТОГО: 11480 часов

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

_____ /_____/ _____ /Давыдова С.В./

МП МП

Приложение №2
к договору № _____
на оказание охранных услуг
от «___» _____ 2026г.

ИНСТРУКЦИЯ
по организации охраны на Объекте и действий сотрудников охраны

1.Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет:

1.1.1.Условия действия внутриобъектового режима;

1.1.2.Организацию деятельности охранной службы;

1.1.3.Права и обязанности сотрудников охраны, связанные с выполнением возложенных на них задач по охране муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость» (далее по тексту – Объекта);

1.1.4.Порядок взаимодействия охранной службы с руководством и работниками Объекта.

1.2.Для обеспечения охраны сотрудники охраны выставляют на Объекте пост в соответствии с условиями Договора. Ответственность за организацию охраны Объекта возлагается на руководство охраны и начальника охраны Объекта.

Сотрудники охраны при выполнении своих служебных обязанностей руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, настоящей Инструкцией.

1.3. На Объекте вводятся и поддерживаются внутриобъектовые режимы в целях:

1.3.1.Исключения возможности бесконтрольного прохода в здание посторонних лиц;

1.3.2.Исключения незаконного выноса (вывоза) материальных ценностей;

1.3.3.Поддержания работниками, воспитанниками, и посетителями Объекта внутреннего трудового распорядка, порядок посещения Объекта.

1.4.Основными задачами сотрудников охраны являются:

1.4.1.Недопущение хищений товарно-материальных ценностей, обеспечение безопасности Объекта и находящихся в нем работников, воспитанников, обучающихся и посетителей;

1.4.2.Защита Объекта от противоправных посягательств;

1.4.3.Поддержание порядка на Объекте и прилегающей к нему территории;

1.4.4.Охрана общественного порядка.

1.5.Начальник охраны непосредственно руководит сотрудниками охраны в соответствии с указаниями руководства Объекта, а также в соответствии с настоящей Инструкцией и другими документами по Объекту.

1.6.Сведения, изложенные в настоящей Инструкции, Договоре, а также иная письменная или устно полученная информация о режиме, методах и средствах охраны Объекта разглашению лицам, не допущенным к ней, не подлежат.

2.Внутриобъектовый режим

2.1.Руководство Объекта устанавливает обязательный для работников, воспитанников, обучающихся и посетителей внутриобъектовый режим, обусловленный внутренним трудовым распорядком, требованиями пожарной безопасности, электробезопасности, требованиями безопасности тепло- и водоснабжения и иных мер безопасности. Его соблюдение поддерживается и контролируется сотрудниками охраны посредством осуществления контрольно-пропускного режима, в том числе с применением технических средств и обходов охраняемого объекта.

2.2. В помещениях, на охраняемой территории могут находиться работники Объекта и других юридических лиц, имеющие установленного образца пропуска, а также лица с временными пропусками с установленным в них временем нахождения на Объекте.

2.3. На огороженной территории охраняемого Объекта может находиться автотранспорт по специальным пропускам обслуживающих организаций по утвержденному списку.

2.4.Состояние помещений, здания и сооружений проверяется путем обходов помещений, осмотров окон и дверей, отопления, электропроводки, водоснабжения, а также внешнего вида и состояния замков, запоров, ограждений. Результаты обходов и контроля заносят в специальный журнал.

2.5.По окончании рабочего дня, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика, калитки, ворота и входные двери закрываются на замки.

2.6.Проход в здание работникам и посетителям в выходные, нерабочие праздничные дни,

а также после окончания рабочего дня разрешен по их письменным заявкам, утвержденным руководителем Объекта.

2.7. Вынос и вывоз с территории Объекта оборудования и имущества, принадлежащего Заказчику, осуществляется только с сопроводительными документами, подписанными лицами, круг которых определяется руководством Объекта. Вывоз (вынос) имущества и других материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

2.8. Сотрудники охраны сверяют наличие груза с данными, указанными в документах.

2.9.Запрещается вносить на Объект и хранить на его территории легковоспламеняющиеся и взрывоопасные вещества и материалы, личные ценности без соответствующего согласования с руководством Объекта.

3. Права и обязанности должностных лиц охраны

3.1.Начальник охраны Объекта обязан:

3.1.1.Организовать надежную охрану Объекта, обеспечить внутриобъектовый режим в соответствии с Договором, настоящей Инструкцией.

3.1.2.Обеспечить сотрудников охраны необходимой информацией об особенностях Объекта, применяемых средствах охраны и противопожарной защиты, охранным снаряжением и специальными средствами, документацией по вопросам охраны Объекта.

3.1.3.Постоянно отслеживать и обобщать сведения обо всех изменениях обстановки на Объекте и вокруг него в целях прогнозирования и предупреждения возможного причинения вреда охраняемому Объекту.

3.1.4.При срабатывании средств пожарно-охранной сигнализации обеспечить выезд группы экстренного реагирования на Объект.

3.1.5.При изменениях оперативной обстановки, влияющей на защищенность охраняемого Объекта, немедленно информировать руководство охраны и Объекта.

3.1.6.Контролировать выполнение сотрудниками охраны служебных обязанностей, соблюдение ими графика оказания услуг, согласно условиям Договора, охраны труда, установленных на Объекте, правильного использования технических средств охраны, специальных средств.

3.1.7. Вести график дежурства сотрудников охраны и решать вопросы их замены в течении часа, с проведением инструктажей на рабочем месте в случае необходимости.

3.1.8. Обеспечить замену на период приема пищи работника охраны объекта с 12.30 до 13.00.

3.1.9. Незамедлительно ставить в известность руководство Объекта обо всех происшествиях на Объекте.

3.1.10. Не разглашать информацию ограниченного использования и служебную информацию, ставшую известной в ходе исполнения условий Договора.

3.2. Сотрудник охраны обязан:

3.2.1.Изучить настоящую Инструкцию, Договор и иные инструкции, действующие на Объекте.

3.2.2.Знать образцы всех видов пропусков, действующих на Объекте.

3.2.3.В течение всего времени дежурства находиться в форменной одежде с удостоверением личности (охранника) и бейджем.

3.2.4.Добросовестно выполнять свои служебные обязанности, при несении службы быть бдительным и внимательным.

3.2.5.В соответствии с Договором обеспечивать надежную охрану здания, находящегося в нем имущества и общественный порядок.

3.2.6. Осуществлять контроль установленного внутриобъектового режима.

3.2.7. Регулярно отслеживать и сообщать начальнику охраны сведения обо всех изменениях обстановки на Объекте и вокруг него в целях прогнозирования и предупреждения возможного причинения вреда охраняемому Объекту.

3.2.8. Соблюдать установленные на Объекте правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, требованиями безопасности тепло- и водоснабжения и иных мер безопасности

3.2.9. Своевременно реагировать на срабатывание средств пожарно-охранной сигнализации и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов группы экстренного реагирования).

3.2.10. При возникновении аварий, пожаров и других чрезвычайных происшествий немедленно сообщать о них руководству Объекта, начальнику охраны.

3.2.11. При возникновении чрезвычайной ситуации самостоятельно вызывать пожарные или аварийные службы, а также принимать меры по разрешению критической ситуации, для чего (при необходимости) допускается комиссионное вскрытие служебных и складских помещений с составлением акта;

3.2.12. Не допускать курения на рабочем месте, в здании и на территории Объекта;

3.2.13. Вести, наряду с другими журналами, журналы учета посетителей и выдачи ключей;

3.2.14. Не разглашать информацию ограниченного использования и служебную информацию, ставшую известной в ходе исполнения своих служебных обязанностей.

3.2.15. Вести журнал «Об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра здания и прилегающей к нему территории Учреждения – *кому доложено;* выявленные в течение срока смены нарушения или ситуации, вызывающие подозрения *– кому доложено и какие меры реагирования приняты;* результаты обследования технической укрепленности объектов Учреждения – *кому доложено.*

Ответственное должностное лицо администрации учреждения, которому сообщена вышеназванная информация, должно принять её под роспись при первой же возможности, если изначально информация была им получена по предусмотренным договором средствам связи.

3.2.16.Во время дежурства (в ночное время):

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от МАДОУ (не допускать парковки возле калиток и въездных ворот на территорию объекта). В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству МАДОУ;

- осуществлять обход и осмотр здания (не реже 1 раза каждый час) и территории Учреждения (не реже 1 раза в два часа), а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя Учреждения или ответственное должностное лицо;

3.2.17. при приеме (сдаче) дежурства:

- совместно со сменяемым сотрудником осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укрепленности подвалов, чердаков, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю учреждения (ответственному должностному лицу);

- ознакомиться с вновь разработанными инструкциями (при наличии);

- принять (передать) имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи;

- с разрешения ответственного должностного лица администрации учреждения принять (сдать) дежурство.

3.2.18. Принимать участие в тренировочных эвакуациях, проводимых на территории Объекта.

3.3. В целях осуществления своих обязанностей сотрудник охраны имеет право:

3.3.1. Требовать соблюдения установленного внутриобъектового режима, проверять документы, удостоверяющие личность.

3.3.2. Требовать от работников Объекта предъявлять сопроводительные документы или накладные на ввоз (вывоз) и внос (вынос) имущества, иных материальных ценностей.

3.3.3. Изымать недействительные пропуска и пропуска с истекшими сроками действия.

3.3.4.Задерживать лиц, проникших или пытающихся проникнуть на охраняемый Объект вопреки установленному порядку, нарушающих общественный порядок в здании и на территории охраняемого Объекта, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого Объекта, либо действия которых дают основание подозревать их в намерении причинить иной ущерб охраняемому Объекту.

3.3.5. Доставлять в служебное помещение охраны лиц, подозреваемых в правонарушении, связанном с посягательством на охраняемый Объект.

3.3.6.В случае крайней необходимости применять физическую силу с целью недопущения причинения ущерба Объекту и его работникам, а также отражения нападения на сотрудников охраны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.7. При необходимости принимать меры к охране места происшествия до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

3.4. Во время несения дежурства сотрудникам охраны запрещается:

3.4.1. Отвлекаться от выполнения служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране Объекта (не разговаривать по личным делам по сотовому и стационарному телефону, не играть в компьютерные игры, не читать литературу, и другое).

3.4.2. Употреблять спиртные напитки и выходить на работу в состоянии алкогольного, токсического либо наркотического опьянения; принимать от кого-либо для передачи предметы и документы.

3.4.3. Оставлять пост без разрешения соответствующих должностных лиц.

3.4.4. Вести разговоры на служебные темы с посторонними лицами, давать им какие-либо справки о работе охраны, номера телефонов сотрудников охраны и работников Объекта.

3.4.5. Спать во время охраны Объекта.

3.4.6. Допускать на пост охраны посторонних лиц.

4.Обязанности сотрудников охраны при возникновении экстремальных ситуаций:

4.1.В случае обнаружения взлома дверей, окон, запоров, замков, сорванных пломб и печатей или других нарушений целостности помещений, а также срабатывания охранно-пожарной сигнализации сотрудники охраны обязаны:

4.1.1. Тщательно осмотреть Объект, а при наличии посторонних лиц - принять меры по их задержанию.

4.1.2. Обеспечить охрану места происшествия, находящихся на нем следов и вещественных доказательств до прибытия сотрудников правоохранительных органов, установить свидетелей и очевидцев происшествия.

4.1.3. Немедленно сообщить о случившемся начальнику охраны Объекта, руководству Объекта и в правоохранительные органы.

4.2. При обнаружении на Объекте взрывных устройств, взрывчатых материалов и иных подозрительных предметов сотрудники охраны обязаны:

4.2.1. Немедленно проинформировать правоохранительные органы, службу спасения и прокуратуру, при этом указывать свои фамилию, имя, отчество, место работы, адрес Объекта, место, время, обстоятельства обнаружения взрывоопасного или подозрительного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей в месте нахождения предмета.

4.2.2. Доложить об обнаруженном предмете руководству Объекта, начальнику охраны.

4.2.3. Принять меры по ограждению опасной зоны с учетом радиуса возможного поражения и недопущению в нее людей и транспортных средств.

4.2.4.В случае необходимости принять меры к эвакуации людей из опасной зоны.

4.2.3. Обеспечить присутствие лиц, обнаруживших предмет, до прибытия оперативно-следственной группы и зафиксировать их установочные данные;

4.2.4. По прибытию на Объект представителей правоохранительных органов, службы спасения, работников прокуратуры оказать им содействие, не прекращая при этом охрану Объекта. Категорически запрещается сотрудникам охраны и иным лицам брать обнаруженный предмет в руки, пытаться его перемещать или производить с предметом любые другие действия.

4.3. При нападении на работников и охраняемый Объект сотрудники охраны обязаны:

4.3.1. Информировать о нападении правоохранительные органы.

4.3.2.В зависимости от характера нападения принять меры по недопущению проникновения посторонних лиц на Объект (закрыть двери, ворота и т.д.).

4.3.3. Принять возможные меры по задержанию нападающего лица (лиц) до прибытия на Объект сотрудников правоохранительных органов.

4.4. При захвате людей в заложники сотрудники охраны обязаны:

4.4.1. Информировать незамедлительно о произошедшем инциденте правоохранительные органы.

4.4.2. Принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на Объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи.

4.4.3. По прибытию сотрудников специальных подразделений оказать им помощь в получении необходимой им информации.

4.4.4. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия.

4.5. При обнаружении признаков пожара (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) сотрудник охраны обязан:

4.5.1. Немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану (при этом назвать адрес Объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свои фамилию, имя, отчество), оповестить руководство охраны и Объекта.

4.5.2. Принять меры по установлению очага пожара и его ликвидации имеющимися на Объекте средствами пожаротушения.

4.5.3. Принять меры к эвакуации людей, материальных ценностей, при этом не прекращая охраны Объекта.

4.5.4. При обнаружении очага пожара проверить включение автоматических систем противопожарной защиты.

4.5.5. При необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), перекрыть газовые, водяные, паровые коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях.

4.5.6. Удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в ликвидации пожара.

4.5.7. Обеспечить встречу подразделений пожарной охраны и оказать им помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара (о закрытых дорогах или перекрытых в связи с ремонтом улицах, препятствующих проезду пожарных автомашин, немедленно сообщить в подразделение пожарной охраны).

4.5.8. Указать расположение пожарных гидрантов.

4.6. При возникновении стихийного бедствия, аварий газопровода или водопровода, канализации, отопления, электросети сотрудник охраны обязан:

4.6.1. Проинформировать по телефону соответствующую службу, руководство Объекта и начальника охраны.

4.6.2. При присутствии на Объекте работников, воспитанников, обучающихся и посетителей принять меры по их эвакуации.

4.6.3. Принять меры к эвакуации имущества и материальных ценностей из опасной зоны.

4.6.4. Организовать встречу бригад аварийных служб и оказывать им помощь, не прекращая охраны Объекта.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
_____ /_____/	_____ /Давыдова С.В./
МП	МП

Приложение №3
к договору № _____
на оказание охранных услуг
от «____» _____ 2026г.

РАСЧЕТ
стоимости оказываемых услуг

Месяц оказания услуги	Количество дней в месяце	Стоимость одного чел./часа (руб.)	Стоимость услуг в месяц (руб.)	Цена договора (руб.)
Январь	21			
Февраль	28			
Март	31			
Апрель	30			
Май	31			
Июнь	30			
Июль	31			
Август	31			
Сентябрь	30			
Октябрь	31			
Ноябрь	30			
Декабрь	31			

ИТОГО: **_____ (_____) рублей** включая НДС / НДС не облагается в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

_____ /_____/ _____ /Давыдова С.В./

МП МП

Приложение №4
к договору № _____
на оказание охранных услуг
от «____» _____ 2026г.

Протокол согласования договорной цены

1. Предмет договора: На оказание охранных услуг муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость».

2. Период оказания услуг: с 11.01.2027 г. по 31.12.2027 г.

3. Заказчик: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость».

4. Исполнитель: _____

5. Цена договора: **_____/_____/,** включая НДС / НДС не облагается.

Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик, в лице директора МАДОУ «Детский сад № 26 «Радость» - Давыдовой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Исполнитель в лице _____ -, действующего на основании _____, с другой стороны, удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены в сумме, указанной в п.5 настоящего соглашения.

Настоящий протокол является основанием для проведения взаимных расчётов и платежей между Исполнителем и Заказчиком.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

_____ /_____/ _____ /Давыдова С.В./

МП МП

Приложение №5
к договору № _____
на оказание охранных услуг
от «____» _____ 2026г.

Техническое задание

(прилагается отдельным файлом)