



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «СШ №3»  
Н.П. Старкова  
«14» октября 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО  
РЕЖИМА В МБОУ «СШ №3»**

Согласовано на заседании  
Совета родителей  
протокол №03 от 14.10.2022

Согласовано на заседании  
Профсоюзного комитета  
Протокол №11 от 14.10.2022

Согласовано на заседании  
Молодежного Совета обучающихся  
протокол №02 от 11.10.2022

г. Нижневартовск  
2022

# **ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В ЗДАНИИ МБОУ «СШ №3»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом 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 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», 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), 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», Уставом МБОУ «СШ №3», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СШ №3».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ «СШ №3» (далее - школа) и вноса и выноса материальных средств, порядок допуска граждан, въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательной организации, а также правила пребывания и поведения в школе.

1.3. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников школы, и доводится до них под роспись; а на обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей школы распространяются в части их касающейся.

## **2. Пропускной режим**

### **2.1. Порядок организации пропускного режима в ОО**

2.1.1. Общая организация пропускного режима и реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и назначенным ответственным за пропускной режим заместителем директора по безопасности (ежедневный контроль за деятельностью работников, осуществляющих пропускной режим, с записью в журнале, проведение инструктажа охранника ЧОП, вахтера, сторожа), осуществляющих пропускной режим в дневное и ночное время с записью в журнале инструктажей.

Пропуск лиц на территорию и в здание школы осуществляют работники охраны, вахтеры и сторожа (в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом).

2.1.2. Пропуск в ОО работников, посетителей, обучающихся осуществляется только через пост охраны, установленный на первом этаже центрального входа в здание, оборудованный системой контроля управления доступа (СКУД), на основании электронных чипов и по документам, удостоверяющим личность. Вход на территорию ОО осуществляется через четыре калитки, в соответствии с графиком их открытия/закрытия: Калитка №1 (со стороны ул. Дружбы народов) в рабочие (учебные), выходные, праздничные дни калитка открыта с 07-00 до 22-00.

Калитка №2 (со стороны ул. Мира) в рабочие (учебные) дни калитка открыта с 07-00 до 22-00. В выходные и праздничные дни, дни проведения экзаменов и каникулярное время калитка закрыта круглосуточно.

Калитка №3 (со стороны ул. Ханты-Мансийская) в рабочие (учебные) в рабочие (учебные) выходные, праздничные дни калитка открыта с 07-00 до 22-00.

Калитка №4 (со стороны ул. Ленина) в рабочие (учебные) дни калитка открыта с 07.00 – 22.00. В выходные и праздничные дни калитка закрыта круглосуточно.

Пост охраны оснащается пакетом документов организации пропускного и внутриобъектового режимов.

2.1.3. В здание школы, все без исключения, работники ОО, посетители, обучающиеся, родители (законные представители), входят через стационарные металлодетекторы (или при необходимости с использованием) ручных металлоискателей.

2.1.4. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения всех участников отношений.

2.1.5. Входные центральные двери оборудованы системой блокировки дверей, запасные и эвакуационные выходы поставлены на охранную сигнализацию с выводом автономно на вахту и оборудованы легко открываемыми изнутри запорами. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, в его отсутствие - с разрешения дежурного администратора (в соответствии с приказом по школе) и ответственного за пропускной режим заместителя директора по безопасности. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники охраны, вахтеры и сторожа, действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заместителя директора по безопасности и директора школы.

2.1.7. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора школы (дежурного администратора) и заместителя директора по безопасности.

## **2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников школы и посетителей**

### **2.2.1. Пропускной режим обучающихся школы**

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время по индивидуальным электронным чипам. В случае отсутствия у обучающегося индивидуального чипа, учащийся допускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется через центральный вход до начала занятий с 07.30 часов и после их окончания, согласно расписания занятий, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения лица, на которое, согласно приказа по школе возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

2.2.1.2. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным директором школы или по индивидуальным чипам в соответствии с расписанием занятий.

2.2.1.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плана мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

## **2.2.2. Пропускной режим работников школы**

2.2.2.1. Работники школы допускаются в здание по индивидуальным чипам.

2.2.2.2. Работники столовой и медицинский персонал, спортивные работники-арендаторы допускаются в здание по индивидуальным чипам.

2.2.2.3. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор, его заместители и ответственный за пропускной режим, (в случаях, требующих выполнения их должностных обязанностей). Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

## **2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)**

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющем личность (подлинник), обязательна.

2.2.3.2. 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 РФ;
- временное удостоверение гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.2.3.3. 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 размещается в уголке посетителя, у работника охраны и вахтера.

2.2.3.4. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется с понедельника по пятницу с 09.00 до 12.00 часов и с 14:00 до 17:00 часов. При проведении родительских собраний и массовых мероприятий - до их окончания. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

В связи с ограничением на посещение школы, классные руководители, по согласованию с администрацией ОО, определяют порядок решения срочных вопросов с родителями (законными представителями), в том числе во время образовательного процесса посредством обмена информацией по телефону с определением места и время встречи.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.2.3.5. Посетитель после записи его данных в «Журнале регистрации посетителей» перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или

педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в школе могут находиться не более 10 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.2.3.6. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания школы, на ее территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в тамбуре школы с разрешения заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.

2.2.3.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, переданным классными руководителями работнику охраны.

2.2.3.8. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий пост охраны и школа работает в режиме усиленного контроля доступа.

2.2.3.9. При посещении посторонними лицами образовательной организации во время образовательного процесса обязательно наличие письменного разрешения от руководителя ОО.

2.2.3.10. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

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

2.2.4.1. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, при проведении массовых мероприятий пропускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».

2.2.4.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание 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 входить на территорию и помещение школы. На основании ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3ФЗ «О полиции» - сотрудники полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения школы.

Об их приходе сотрудник охраны, вахтер или сторож немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора по безопасности или директору школы.

2.2.4.4. 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 школы в сопровождении дежурного администратора.

### **2.2.5. Пропускной режим для представителей СМИ и иных лиц**

2.2.5.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы или одного из сотрудников администрации.

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

2.2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются на территорию школы и пропускаются в помещения ОО дежурным охранником, вахтером, сторожем по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе, назначенного приказом директора.

2.2.6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или сотрудника охраны, вахтера или сторожа.

2.2.6.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании заключенных договоров по документу, удостоверяющему личность.

## **3. Порядок пропуска транспортных средств**

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

3.2. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию ОО осуществляется через распашные ворота на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления с записью в «Журнале допуска автотранспортных средств».

3.3. Въезд на территорию образовательной организации и парковка на территории ОО частных машин, личного автомобильного и мотоциклетного транспорта работников запрещены.

3.4. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

3.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

3.7. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешена со скоростью на более 5 км/ч. Стоянка автомобилей, доставивших материальные ценности, продукты питания, осуществляется у запасных входов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

##### **4.1. Порядок организации внутриобъектового режима**

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

4.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 21:00 в соответствии с утвержденным расписанием уроков, кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы в соответствии с утвержденным графиком работы;
- работникам столовой с 04:00 до 18:00;
- родителям (законным представителям);
- посетителям,

в связи с ограничением на посещение школы для разрешения личных вопросов, если не требуется письменного разрешения вопроса, посредством обмена информацией по телефону (см. пункт 2.2.3.4) с понедельника по пятницу с 09.00 до 12.00 часов и с 14:00 до 17:00 часов.

4.1.3. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы и педагогов приказом по школе назначается дежурный администратор по школе и дежурные педагогические работники по этажам.

4.1.4. Обход и осмотр помещений школы осуществляет вахтер и сторож в соответствии с графиком работы. При осмотре обращается особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах. включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

4.1.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.1.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, вахтеров и сторожей, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

4.1.7. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям школы запрещается вносить на территорию ОО:

- 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, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства);
- механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства;
- наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества;
- легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон 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 школы 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 и воспитанников пришкольного лагеря, создающие угрозу их жизни и здоровью.

4.1.8. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила антитеррористической и противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- осуществлять торговлю и пронос на территорию образовательной организации алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару;
- бросать в здании и на территории образовательной организации различных предметов и мусора, а также совершение иных действий, нарушающих общественный порядок;
- выгуливать собак и других животных.

4.1.9. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы и правоохранительных органов, доступ или перемещение по территории образовательной организации могут быть прекращены или ограничены.

4.1.10. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательной организации.

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

5.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, оргтехника и др.) разрешается только по личному распоряжению одного из сотрудников администрации согласно утверждённому списку.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории объекта инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный одним из сотрудников администрации согласно утверждённому списку.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию ОО после проведённого их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса/выноса запрещённых предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, обучающимися и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения обследования вносимых/ выносимых предметов охранник вызывает заместителя директора по безопасности или дежурного администратора, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора по безопасности или дежурному администратору, посетитель не допускается на территорию объекта. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

5.4. Решение о вносе/выносе личного оборудования или вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря или материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по АХР, на основании предварительно оформленной служебной записки от преподавателя.

5.5. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам с объекта/на объект строго запрещен.

5.6. Материальные ценности сторонних (подрядных) предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из объекта/на объект по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с заместителем директора по АХР и завизированным директором школы.

5.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приёмной директора школы и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается сотруднику администрации школы. Приём почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Осмотр посетителей**

6.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник (а в его отсутствие – вахтер, сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При наличии предметов, запрещенных к проносу в здание ОО отведено специальное место (*помещение*) для хранения таких предметов в помещении для вахтера и охранника, расположенном в вестибюле первого этажа здания школы

В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательной организации, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательную организацию.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора школы и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд Росгвардии, применяет КТС.

## **7. Ответственность**

7.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудника охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение на территории школ, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. За нарушение пропускного режима охраняемого объекта Кодекса РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 №195-ФЗ ст. 20.17 (ред. от 15.10.2020, с изм. от 16.10.2020): п.1 «Самовольное проникновение на охраняемый, в установленном порядке объект, влечет наложение административного штрафа в размере от трех до пяти тысяч рублей с конфискацией орудия совершения административного правонарушения или без таковой».

Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть немедленно передано в органы внутренних дел.

Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работников охраны и представителей администрации школы, при задержании, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым действия были также применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом правом.