

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ школа № 106
Приморского района
Санкт-Петербурга


А.А. Кожанова

24 ноября 2025 года
(протокол от 24.11.2025. №07)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ школа № 106
Приморского района
Санкт-Петербурга


Ю.С. Стариков

24 ноября 2025 года
(приказ от 24.11.2025 г. № 891-о.д.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима
в ГБОУ школа № 106 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в ГБОУ школа № 106 Приморского района Санкт-Петербурга (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» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ); Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»; Указом Президента РФ от 19.10.2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756»; Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (далее - Требования); ГОСТ 58485-2024 "Обеспечение безопасности образовательных организаций и оказание охранных услуг"

1.2 В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

Безопасное пребывание детей в образовательных организациях регулируются, в том числе, пунктом 8 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ, согласно которому охрана здоровья обучающихся включает в себя обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Образовательные организации подлежат антитеррористической защите, с учетом пункта 4 Требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов

(территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации;

В силу подпункта «а» пункта 17 Требований антитеррористическая защищенность объектов (территорий) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных на воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории).

Во исполнение пункта 18 Требований в целях воспрепятствования неправомерному проникновению на объекты (территории) посторонних лиц и исключения потенциальных угроз, в образовательных организациях обеспечивается пропускной и внутриобъектовый режим, осуществляется контроль его функционирования, а также оснащение образовательных организаций инженерно-техническими средствами и системами охраны.

В силу пункта 10 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ охрана здоровья обучающихся включает в себя проведение соответствующих санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий. В условиях периодического сезонного подъема заболеваемости острыми респираторными инфекциями и гриппом, а также в условиях сохранения рисков инфицирования новой коронавирусной инфекцией (далее - COVID-19), образовательная организация обязана предусматривать дополнительные мероприятия, направленные на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, в том числе COVID-19, для всех участников образовательных отношений, соблюдая нормы и правила законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, включая ограничение посещения образовательных организаций родителями (законными представителями) обучающихся и иными лицами.

С учетом пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756» на территории Санкт-Петербурга действует режим уровня базовой готовности, в рамках которого усиливается охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности, охрана военных, важных государственных и специальных объектов, объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения, функционирование транспорта, коммуникаций и связи, объектов энергетики, а также объектов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей и для окружающей природной среды.

Согласно части 1 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации. Соответственно, принятие решения на допуск (отказ в допуске) родителей в образовательные организации является прерогативой самих образовательных организаций.

Согласно пункту 3 части 6 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация обязана соблюдать права и свободы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В связи с чем, в

каждом конкретном случае решение принимается руководителем образовательной организации с учетом действующего законодательства.

1.3 Пропускной режим в ГБОУ школа № 106 Приморского района Санкт-Петербурга (далее -ОУ) устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание ОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ.

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

1.5 Для целей настоящего приложения под территорией ОУ понимается здание ОУ и прилегающий к нему огражденный земельный участок, находящийся в оперативном управлении ОУ.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ОУ гражданско-правовых договоров. Соблюдение участниками образовательного процесса пропускного и внутриобъектового режимов, действующих в образовательных организациях, позволяет комплексно вести учет лиц, посещающих образовательные организации, в том числе идентифицировать родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7 В рамках досудебного порядка урегулирования спора, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 45 Федерального закона № 273-ФЗ, в целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2 Пропускной режим

2.1 Порядок организации пропускного режима.

2.1.0 Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором ОУ и назначенным им ответственным за пропускной режим сотрудником. Пропуск лиц на территорию и в здание ОУ осуществляют охранник частного охранного предприятия, в соответствии с заключенным договором и вахтер ОУ (далее - сотрудник охраны).

2.1.1 Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ОУ назначается заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2.1.2 Пропускной режим в учебное время осуществляется дежурным администратором и сотрудником охраны.

2.1.3 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию ОУ, сотрудник охраны действует в соответствии с настоящим Положением и обязательным уведомлением дежурного администратора, заместителя директора по административно-

хозяйственной работе и директора школы.

2.2 Порядок пропуска учащихся, сотрудников ОУ и посетителей

2.2.1 Пропуск учащихся, сотрудников ОУ и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2.2 Пропускной режим учащихся, сотрудников ОУ осуществляет сотрудник охраны на основании единой карты школьника.

2.2.3 Запасные выходы, въездные ворота открываются только с разрешения директора ОУ, заместителя директора по административно-хозяйственной работе), в их отсутствии - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3 Пропускной режим обучающихся

2.3.1 Вход учащихся в здание школы осуществляется с 8 часов 15 минут. Дежурный администратор и дежурные учителя к этому времени должны находиться на своих рабочих местах.

2.3.2 Массовый пропуск обучающихся в здание ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором.

2.3.3 После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны обязан произвести обход территории ОУ, а дежурный администратор - осмотр внутренних помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.3.4 Нахождение учащихся в здании школы после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем воспитателей ГПД, педагога дополнительного образования или классного руководителя.

2.3.5 Покидать ОУ до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного (сделанного в дневнике) разрешения классного руководителя или дежурного администратора на основании - письменного заявления родителей (законных представителей) учащихся.

2.3.6 Выход учащихся на уроках физкультуры на открытые площадки или экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

2.3.7 Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются по заранее предоставленным на пост охраны спискам.

2.3.8 Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами ОУ проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (лиц, их заменяющих) на основании приказа директора ОУ. Выход учащихся осуществляется только в сопровождении педагога.

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

2.4 Пропускной режим сотрудников ОУ

2.4.1 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу только директор и его заместители.

2.4.2 Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть ОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки,

заверенной подписью директора школы или его заместителей.

2.4.3 Рабочим (уборщикам производственных и служебных помещений) разрешено находиться в здании школы в рабочие дни до 21.00.

2.5 Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.5.1 Посетители и родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в ОУ по документу, удостоверяющего их личность (для граждан РФ - паспорт или водительское удостоверение; для иностранных граждан - паспорт гражданина другой страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его охраннику для регистрации в «Журнале учета посетителей». В период массового прохода обучающихся в ппсолу пропуск родителей (законных представителей) не желателен, что связано с большим количеством учащихся осуществляющих вход в ОУ.

2.5.2 С учителями родители (законные представители) встречаются только после завершения учебного процесса или в экстренных случаях - во время перемены. Для встречи с учителями или администрацией ОУ по предварительной договоренности (записи) родители (законные представители) сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому направляются, а также фамилию, имя своего ребенка и класс, в котором он учится. Учителя встречают родителей (законные представители) на 1 этаже школы. Предварительная запись осуществляется в целях нахождения сотрудника в ОУ, а также для планирования рабочего времени сотрудником.

2.5.3 Пропуск посетителей в здание школы во время учебных занятий для встречи с администрацией школы допускается при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.5.4 Родители (законные представители) учащихся ожидают их за территорией ОУ. В исключительных случаях, допускается ожидание родителями (законными представителями) учащихся на территории образовательного учреждения, при наличии письменного указания Администрации школы или сотрудников медицинского кабинета.

2.5.5 Проход родителей (законных представителей) на классные собрания (часы), праздничные мероприятия осуществляется по списку подписанным классными руководителями и заверенные печатью и подписью директора школы (заместителей директора по УВР, ВР). Списки передаются работнику охраны. Родители (законные представители) проходят по списку, предъявляя сотруднику охраны документ, удостоверяющий личность, в «Журнале учета посетителей» не регистрируются.

2.5.6 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.

2.5.7 Посетители и родители (законные представители) учащихся при нахождении на территории и в здании ОУ обязаны соблюдать правила

противопожарной безопасности, меры антитеррористической защищенности и нормы санитарно-противоэпидемического режима.

Посетители и родители (законные представители) учащихся в здании ОУ обязаны не допускать большого скопления в местах путей эвакуации и выходов из ОУ. Не препятствовать свободному входу и выходу учащихся.

2.5.8 Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора школы запрещается.

2.5.9 Не разрешаются прогулки на территории ОУ на велосипедах, самокатах, роликовых коньках, гироскутерах, санках, снегокатах, лыжах и с детскими колясками. Категорически запрещается вход в здание с детскими колясками, велосипедами, скейтами, самокатами, санками.

2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.6.1 Рабочие ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ сотрудником охраны по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков с регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.6.2 Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя ОУ.

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 сотрудника ОУ.

2.7 Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.7.1 Лица посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.7.2 В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, МВД, ФСБ и МЧС России. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает директору, заместителям директора и дежурному администратору.

2.7.3 Допуск проверяющих лиц осуществляется только 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 директора ОУ, заместителя директора или дежурного администратора.

2.8 Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.8.1 Допуск представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора ОУ.

2.8.2 Допуск в ОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по распоряжению директора ОУ.

2.9 Осмотр вещей посетителей

2.9.1 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.9.2 При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор ОУ, а посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в школу.

2.9.3 В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть ОУ сотрудник охраны или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора школы (заместителя директора по административно-хозяйственной работе) и действует по их указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.10 Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

2.10.1 Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально - ответственными лицами на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе и заверенной директором школы.

2.10.2 Работники ОУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.10.3 Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из/в ОУ строго запрещен.

2.10.4 Материальные ценности сторонних организаций выносятся, /вывозятся, вносятся/ввозятся из/в ОУ по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.

2.10.5 Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в кабинете секретаря ОУ и регистрируются в специальном журнале. О любых подозрительных доставках сообщается адресату и директору ОУ. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

2.10.6 Запрещается осуществлять вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

2.11 Порядок допуска транспортных средств

2.11.1 Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по административно-хозяйственной работе, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале регистраций

автотранспорта. Въезд (выезд), а также осмотр осуществляет сотрудник охраны. Осмотр автотранспорта производится перед воротами.

2.11.2 Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с заместителем директора по административно- хозяйственной работе. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

2.11.3 Въезд на территорию ОУ грузового автотранспорта и транспорта, доставляющего продукты и другие товары на основании заключенных гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором ОУ.

2.11.4 Встречу транспортных средств сторонних организаций на воротах, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают сотрудники ОУ, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

2.11.5 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.

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

2.11.7 Парковка автотранспорта, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем сотрудника ОУ, по инициативе которого прибыл автотранспорт.

2.11.8 Въезд на территорию ОУ и парковка личного транспорта запрещен, за исключением списка автотранспорта и их владельцев, которые используют автотранспорт для нужд учреждения. Список личного автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию ОУ, определяется приказом директора ОУ. Список такого автотранспорта находится у сотрудника охраны.

2.11.9 Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие - заместителя директора по административно-хозяйственной работе).

2.11.10 При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории ОУ.

2.11.11 На всей территории ОУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

2.11.12 Приказом директора ОУ допуск транспортных средств на территорию ОУ при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.11.13 О всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от ОУ, транспортных средств,

вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора ОУ (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.11.14 Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

3 Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1 В целях организации и контроля над соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ОУ из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по ОУ и дежурные по этажам. Дежурный администратор приступает к работе в 8:00 и заканчивает в 18:00. Обход и осмотр территории и помещений ОУ осуществляет сотрудник охраны. При осмотре сотрудник охраны должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, группах отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

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

3.1.3 В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ОУ, учащиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны ОУ, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.1.4 В здании и на территории ОУ запрещается: нарушать правила техники безопасности; использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию; приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, ножи, жинки, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды; курение.

3.2 Порядок внутриобъектового режима в помещениях ОУ

3.2.1 Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.2.2 Сотрудники отмечают время получения и сдачи ключей от помещений в журнале приема и выдачи ключей, находящемся на посту охраны, который является основанием для приема-передачи помещений под охрану. По окончании рабочего времени все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.3 Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под роспись в журнале приема и выдачи ключей.

3.2.4 Сотрудник охраны осуществляет внутренний обход школы (территории) по утвержденному маршруту каждые 2 часа. Особое внимание

обратить на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света. Результаты обхода заносятся в Журнал осмотра объекта.

3.3 Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

3.3.1 К специальным помещениям относятся: серверные, компьютерные классы, лаборатории, библиотека, архив, музей, подсобные помещения, и др.).

3.3.2 Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований к устойчивости к взлому хранилища сейфов.

3.3.3 Ключи от специальных помещений должны храниться в опломбированных пеналах на постах охраны в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.3.4 Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях осуществляется с разрешения директора ОУ с составлением акта о вскрытии в произвольной форме, в котором указывается причина вскрытия и какие действия были совершены. Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение.

4 Ответственность

4.1 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 сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2 Учащиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.3 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержан охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

4.4 Лица, которые не согласны с правомочностью действий работников охраны и представителей администрации ОУ, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

