Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лешев-Тамакская ООШ»
Сармановского муниципального района РТ

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании	Директор школы
педагогического совета	_____ Р.С.Давлетов
Протокол №1 от 28.08.2025 г.	Приказ №101 от 28.08.2025 г.

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лешев-Тамакская основная общеобразовательная школа»
Сармановского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2025 года, Федеральным законом
№ 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 21 апреля 2025 года, постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года
«Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы пасторат безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 5 марта 2022 года, Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТ Р 58485-2024», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, воспитанников их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лешев-Тамакская основная общеобразовательная школа» Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее - ОУ), вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на директора школы. В соответствии с приказом директора школы ответственность за безопасность и непосредственное выполнение обязанностей пропускного режима возложена – на технических работников, осуществляющих охранные функции в школе.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательной деятельности и внутреннего

распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный учитель в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников школы и доводятся до них под подпись, а на обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся, а также распространяются на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.7. Пропускной контроль осуществляется около главного входа в школу, там же находятся пакет документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, ручной металлодетектор и постовая документация нах.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя школы, лица, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет школы и работник, который его открыл.

1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.10. ОУ осуществляет разработку системы необходимых мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и безопасности ОУ.

1.11. **Классные руководители** организовывают систематическую разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по соблюдению пропускного и внутриобъектного режимов с использованием локальной компьютерной сети и тематических собраний.

1.12. **Ответственный по безопасности заместитель директора** определяет функции участников и исполнителей в процессах организации, обеспечения пропускного и внутриобъектного режимов, выполнения мероприятий по антитеррористической защищенности.

1.13. **На дежурного технического работника** в соответствии с приказом возлагается обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, охрана объектов и имущества школы, защита жизни и здоровья обучающихся, работников и иных лиц, находящихся на территории школы

1.14. **Дежурный технический работник** при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на школу и территории школы *обязаны*:

а) руководствоваться данным положением и действовать на основании приказа школы;

б) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

в) обеспечивать защиту объектов и имущества школы от противоправных посягательств;

г) защищать жизнь и здоровье обучающихся, работников школы и иных лиц, находящихся на объектах и территории школы;

д) обеспечивать общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий;

е) выявлять потенциальных нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта на объектах и территории школы;

ж) своевременно пресекать нарушения пропускного режима, выявлять и предотвращать несанкционированный пронос (провоз) и применение на объектах и территории токсичных химикатов, отравляющих веществ, патогенных биологических агентов и запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических, других опасных предметов и веществ);

з) не допускать бесконтрольного пребывания на объектах и территории посторонних лиц, нахождения транспортных средств и велосипедов в местах, не предназначенных для парковки;

и) контролировать исполнение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета курения табака

обучающимися, работниками и иными лицами в помещениях и на территории школы;

к) контролировать исполнение норм законодательства в сфере государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также ограничения потребления (распития) алкогольной продукции, выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета потребления (распития) алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на их основе, на объектах и территории;

л) контролировать исполнение норм законодательства в сфере запрета незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, выявлять и пресекать пропаганду, распространение и потребление на объектах и территории университета наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров;

м) проводить ежедневные проверки (обходы и осмотры) зданий, строений, помещений и территории, а также потенциально опасных участков и критических элементов объектов, стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях выявления нарушений требований пожарной безопасности и признаков подготовки или совершения террористического акта;

н) незамедлительно сообщать руководителю и в соответствующие правоохранительные органы (по согласованию с директором) ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях и обстоятельствах, создающих на объектах или территории угрозу безопасности людей;

1.15. Круглосуточный мониторинг, контроль за состоянием и соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов осуществляют дежурные администраторы.

1.16. Основными функциями **дежурного администратора** образовательной организации являются:

- руководство контрольно-пропускным режимом на территории и в здании общеобразовательной организации;
- обеспечение безопасных условий нахождения обучающихся и сотрудников в общеобразовательной организации в течение своего дежурства;
- оперативное решение текущих вопросов, относящихся к функционированию образовательной организации в течение дня;
- контроль обеспечения безопасных условий пребывания воспитанников, обучающихся и сотрудников в течение своего дежурства;
- контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, питания, а также режима работы сотрудниками;
- контроль соблюдения требований охраны труда и СанПиН;
- контроль сохранности имущества общеобразовательной организации.

1.17. Дежурный учитель информирует директора образовательной организации и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в общеобразовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников, обучающихся и сотрудников.

1.18. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя учреждения.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования.

2.1.1. Проход в здание общеобразовательной организации и выход из нее осуществляются только через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

2.1.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических

и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить дежурному техническому работнику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим сотрудников.

2.2.1. Сотрудники школы допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор школы, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по школе .

2.2.3. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное распорядком время по спискам классов (групп).

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора.

2.3.3. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах (по согласованию с дежурным администратором).

2.3.4. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора либо классного руководителя.

2.3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

2.3.6. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей.

2.4.1. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные технические работники должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся

и посетителей допустим только с разрешения директора школы либо лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители передают дежурному техническому работнику списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью школы.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей в здания школы, на первом этаже возле дежурного технического работника с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного учителя.

2.4.5. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

2.4.6. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале учета посетителей в школу» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы могут являться:

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

2.4.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутри объектовом режимах, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся у дежурного технического работника.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения дежурным техническим работником по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

2.5.3. 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.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей в школу».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения

контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы дежурный технический работник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

2.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование школы организации или его заместителей.

3. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании школы разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя школы.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанников, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в школе и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории школы запрещено:

нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня школы;

- нарушать правила 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию школы предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором школы;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.5. Все помещения школы закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. У дежурного работника имеется доступ ко всем помещениям школы.

3.8. Ключи от запасных выходов (входов), хранятся у директора школы.

3.6. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список отдельных помещений (кабинеты директора и его заместителей, компьютерный класс, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и

устанавливается порядок доступа в них.

3.9. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

3.10. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

3.11. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место; в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно- спасательных служб и иных структур;

при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

При ввозе транспортных средств на территорию школы имущества (материальных ценностей) дежурным техническим работником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на котороев соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

4.2. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.3. При допуске на территорию школы транспортных средств дежурный технический работник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

4.4. Движение транспортных средств по территории школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный технический работник заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта».

4.6. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.7. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта » осуществляется запись о фактическом времени въезда-

выезда транспортных средств.
4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, дежурный технический работник руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.
5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего вынос запрещенных предметов.
5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.
5.3.1. В период нахождения на территории школы в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей, к таковым могут относиться:
- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;
- мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены.
- лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками ;
5.3.2. К перечню предметов запрещенных к проносу в школу включаются:
1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части: предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства); оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия; предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения; боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды; предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.
Колющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе: ножи всех видов,
станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты; рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья;
ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки; промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющие или режущие предметы (за исключением случаев использования в хозяйственных целях организации); медицинские шприцы.
2. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе: копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств;

аэрозольные краски, скипидар,
легковоспламеняющиеся жидкости; растворители и другие фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты); спички, зажигалки; газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые); табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них.
3. Алкогольные напитки, наркотические средства, психотропные вещества.
5.3.3. Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в школу перечня расценивать как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме школы, а также установленных в школе правил поведения учащихся;
5.3.4. Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией школы во взаимодействии с территориальными органами МВД.
5.4. Ручную кладь посетителей дежурный технический работник и дежурный учитель проверяет с их добровольного согласия.
5.5. Решение для выборочного осмотра или досмотра принимается сотрудником охраны на основе оценки рисков. Основаниями могут служить:
· результаты наблюдения: Нервозное, агрессивное, подозрительное поведение человека, попытки избежать контроля.
· срабатывание технических средств: сигнал металлодетектора или иного сканирующего оборудования.
· оперативная информация или указание на необходимость усиления мер безопасности . внешние признаки: объёмная, не по сезону одежда, явные следы попыток что-то скрыть.
· случайная выборка: досмотр может быть выборочным без объяснения конкретной причины.
5.6. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный технический работник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции;
- крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы взрывчатых, никотиносодержащих, и наркотических веществ, алкогольных напитков, холодного и огнестрельного оружия, энергетиков;
- при наличии у посетителей ручной клади дежурный технический работник имеет право предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади к осмотру;
- дежурный технический работник имеет право осуществлять выборочный осмотр сотрудников и обучающихся;
- дежурный технический работник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для осмотра, используя ручной металлодетектор ;
- при отказе пройти осмотр, посетитель (сотрудник, обучающийся) не допускается в здание.
- в случае, если посетитель (сотрудник, обучающийся) не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, дежурный технический работник обращается к дежурному администратору, оценив обстановку, информирует директора школы и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации. Отказавшийся пройти осмотр, посетитель (сотрудник, обучающийся) не допускается в здание;
- в случае отказа предъявить содержимое к осмотру, вызывается дежурный

администратор школы и посетителю (сотруднику, обучающемуся) предлагается положить его у входа.

5.7. Работники школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.8. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в школу строго запрещен.

5.9. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.

5.10. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются дежурным техническим работником и передаются администрации школы. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники школы, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурного технического работника

,уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

6.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным техническим работником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, утверждается (вводится в действие) приказом директором.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛЕШЕВ-ТАМАКСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" САРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, Давлетов Ринат Сиринович, ДИРЕКТОР

Сертификат 4221E7442BFC6A0C61E5B1B997C44F67

Действителен до 12.08.2026