

Принято на педагогическом совете  
МБОУ «Туембашская основная школа»  
Протокол № 4  
От «9» февраля 2026 года

Ввести в действие  
с «9» февраля 2026 года  
Приказ 3/4 от 9 февраля 2026 года  
Директор школы  
Я.Я.Зиятдинов



**Положение  
о порядке осмотра личных вещей учащихся и  
сотрудников МБОУ «Туембашская ОШ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- \* Конституцией РФ (ст. 23);
- \* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- \* Кодексом РФ об административных правонарушениях (ст. 27.7);
- \* Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

1.2. Цель Положения — обеспечение безопасных условий обучения и работы путём предотвращения проноса запрещённых предметов в здание образовательной организации.

1.3. Осмотр личных вещей — визуальное изучение открытых частей вещей (сумок, рюкзаков, карманов и т. п.) без нарушения их конструктивной целостности.

1.4. Осмотр проводится дежурным учителем.

## 2. Запрещённые предметы

К запрещённым предметам относятся:

- \* оружие (холодное, огнестрельное, пневматическое, газовое, метательное, сигнальное);
- \* взрывчатые вещества и предметы, их имитирующие;
- \* наркотические средства, психотропные и сильнодействующие вещества;
- \* ядовитые, отравляющие, едкие и радиоактивные вещества;
- \* алкогольные напитки;
- \* предметы, которые могут быть использованы для причинения вреда здоровью окружающих.

## 3. Порядок проведения осмотра

3.1. Осмотр осуществляется при входе в здание образовательной организации в рамках пропускного режима.

3.2. Дежурный учитель:

- \* предлагает добровольно предъявить вещи к осмотру;
- \* при необходимости использует технические средства (металлодетектор);
- \* проводит визуальный осмотр открытых частей вещей.

3.3. При наличии достаточных оснований подозревать наличие запрещённых предметов дежурный учитель вправе предложить учащемуся или сотруднику пройти повторный осмотр.

#### 4. Действия при отказе от осмотра

4.1. В случае отказа предъявить вещи к осмотру:

- \* учащийся или сотрудник не допускается в здание образовательной организации;
- \* вызывается администратор (преподаватель ОБЗР или дежурный администратор);
- \* администратор предлагает повторно пройти осмотр.

4.2. При повторном отказе:

- \* для учащихся — уведомляются родители (законные представители);
- \* для сотрудников — составляется докладная записка на имя директора;
- \* в обоих случаях при наличии достаточных оснований вызываются сотрудники полиции для проведения досмотра.

#### 5. Действия при обнаружении запрещённых предметов

5.1. При обнаружении запрещённого предмета:

- \* сотрудник охраны вызывает администратора и сотрудников полиции;
- \* запрещённый предмет изымается в присутствии двух свидетелей;
- \* составляется акт изъятия.

5.2. В отношении учащегося:

- \* уведомляются родители (законные представители);
- \* проводится разбирательство с участием администрации и психолога;
- \* по результатам разбирательства принимаются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом организации.

5.3. В отношении сотрудника:

- \* составляется докладная записка на имя директора;
- \* инициируется служебное расследование;
- \* принимаются меры в соответствии с трудовым законодательством.

#### 6. Документальное оформление

6.1. Результаты осмотра фиксируются в журнале учёта (Приложение № 2).

6.2. Акт изъятия составляется в двух экземплярах: один передаётся владельцу, второй хранится в архиве организации.

6.3. Журнал учёта и акты хранятся в течение 1 года.

## 7. Права и обязанности участников

### 7.1. Учащиеся и сотрудники имеют право:

- \* знать основания для осмотра;
- \* обжаловать действия сотрудников охраны и администрации;
- \* требовать присутствия свидетелей при изъятии предметов.

### 7.2. Уполномоченные работники обязаны:

- \* действовать корректно и уважительно;
- \* не нарушать права и свободы граждан;
- \* соблюдать конфиденциальность полученной информации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

8.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора.

8.3. С Положением должны быть ознакомлены все сотрудники, учащиеся и родители (законные представители) под подпись.