



Принято на педагогическом совете  
протокол № 15 от 04.02.2026 г

Утверждено и введено в действие  
приказом директора школы  
№ 8 от 04.02.2026 г.  
Директор МБОУ «ООШ № 168»  
Ю.А. Чекунова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 168 с продлённым днём обучения для детей с соматическими заболеваниями» Авиастроительного района г. Казани

#### 1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Национальном Стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 58485-19 «Обеспечение безопасности образовательных организаций», регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 168 с продлённым днём обучения для детей с соматическими заболеваниями» Авиастроительного района г.Казани (далее – Школа) и устанавливает порядок допуска учащихся, работников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) учащихся, воспитанников, посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Положение разработано в целях создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении образовательного учреждения как объекта с массовым пребыванием людей (первой категории).

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников, родителей (законных представителей) учащихся и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на главного инженера образовательного учреждения в соответствии с приказом от 01.09.2019 № 297 «О возложении ответственности за безопасность», а его непосредственное выполнение - на работников по обеспечению охраны (далее - охранников) охранной организации ООО «ЧОП «Тутра», осуществляющих охранные функции на объекте в соответствии с договором.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов педагогическими работниками, учащимися и их родителями (законными представителями), а также регулирования учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, из числа заместителей директора образовательного учреждения назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательного учреждения и доводятся до них под роспись, а на учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.7 Стационарный пост охраны (рабочее место охранников) оборудуется около главного входа в образовательное учреждение на первом этаже и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8 Входными дверями считаются двери, расположенные рядом с постом охраны на первом этаже (главный вход). Запасными выходами являются дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, ведущие на территорию образовательного учреждения. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

1.9 Входные двери отпираются и запираются охранниками самостоятельно. Запасные выходы открываются охранниками с разрешения директора, заместителя директора, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10 Выход дебаркадера столовой учреждения не относится к общешкольным запасным выходам, используется для ввоза (вывоза) продуктов питания. Ответственность за обеспечение контроля входа (выхода) посетителей, работников столовой, вноса (выноса) продуктов питания через указанный вход, а также за отпирание (запирание) его дверей возлагается на заведующую производством.

1.11 Дополнительный выход из школы со стороны подвала, расположенный на первом этаже, используется для обеспечения быстрой эвакуации работников учреждения, сотрудников и учащихся, находящихся в школе, в случае возникновения нештатной ситуации. Ответственность за отпирание (запирание) дверей указанного выхода и обеспечение выхода людей через него возлагается на заместителя директора.

1.12 Дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, используются для хозяйственных целей, открываются (закрываются) охранниками по разрешению директора, заместителя директора, завхоза, либо указанными работниками образовательного учреждения самостоятельно.

## 1.Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

1.1 Проход в здание учреждения и выход из него осуществляются только через стационарные посты охраны, вход на территорию – через центральные калитки.

1.2 Учащиеся допускаются в здание учреждения в установленное расписанием время через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам (карточкам). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

Классные руководители обязаны довести до учащихся и их родителей (законных представителей) порядок пользования системой контроля доступа в здание учреждения.

Родители (законные представители) учащихся, получающих начальное и основное общее образование, обязаны перед уходом ребенка из дома в образовательную организацию проконтролировать наличие у него пропуска в доступном и удобном для быстрого использования месте.

1.3 В период проведения занятий учащиеся выходят из учреждения строго с разрешения дежурного администратора, классного руководителя или медицинского работника, доведенного до сведения охраны. В указанное время самостоятельный (несанкционированный) выход учащихся из здания учреждения не допускается.

1.4 Работники образовательного учреждения допускаются в здание через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам (карточкам).

1.5 В нерабочее время учреждения, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание: директор, заместитель директора, рабочий по обслуживанию здания, работники, рабочий график которых обязывает быть их на рабочем месте, дежурный администратор (в день дежурства в праздничные и выходные дни в соответствии с приказом), завхоз, сторож, дворник. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, согласованной директором образовательного учреждения. При этом подпись-факсимиле не действительна.

1.6 При проведении родительских собраний, массовых и праздничных мероприятий классные руководители заблаговременно передают на пост охраны списки посетителей, родителей (законных представителей), заверенные личной подписью. Лицо, ответственное за проведение родительского собрания, заблаговременно доводит до сведения охраны дату и время его проведения. Дополнительно при проведении массовых и праздничных мероприятий издается приказ, который, заблаговременно передается на пост охраны лицом, ответственным за проведение мероприятия.

1.7 При проведении иных мероприятий, предусматривающих нахождение в учреждении лиц, не являющихся работниками, учащимися учреждения, их родителями (законными представителями) (например, семинаров, стажировок для учителей, мероприятий для учащихся района, города, республики, и других подобных мероприятий), лица из числа работников учреждения, ответственные за организацию и проведение указанных мероприятий, заблаговременно передают на пост охраны информацию и(или) приказ о проведении на базе учреждения мероприятия и соответствующие списки посетителей, заверенные личной подписью.

1.8 В установленное графиком работы учреждения приемное время посетители допускаются в образовательное учреждение по согласованию с директором при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.9 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся за рамками приемного времени могут быть допущены в образовательное учреждение по согласованию с заместителем директора, классным руководителем, учителем или иным педагогическим работником при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.10 Родители (законные представители) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания.

Классные руководители обязаны довести до родителей (законных представителей) предъявляемые к ним требования по ограничению их доступа в образовательное учреждение в целях обеспечения безопасности находящихся в нем людей.

1.11 Учащиеся кружков, секций и других групп для проведения занятий, внеклассных и внеурочных мероприятий (и руководители этих занятий) допускаются в образовательное учреждение при предъявлении пропусков и находятся в нем строго в соответствии с расписанием занятий, заверенным личной подписью директора и печатью образовательного учреждения (в том числе в выходной день – воскресенье, если это предусмотрено расписанием).

1.12 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или дежурным администратором.

1.13 Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательное учреждение не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

1.14 Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание образовательного учреждения может являться один из следующих документов:

- 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 силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

1.15 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

1.16 О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки.

1. Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.
2. Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.
3. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.
4. В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.
5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.
6. При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2. Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

### 3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

1.17 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами распорядка для учащихся находиться в здании образовательного учреждения разрешено работникам и учащимся образовательного учреждения, а также лицам, определенным списками, и другим посетителям в соответствии с разделом 2 данного Положения.

1.18 В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

1.19 В здании и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;
- 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;
- приносить на территорию образовательного учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки; табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- осуществлять выгул собак и других животных на территории образовательного учреждения;
- учащимся открывать окна и находиться вблизи открытых оконных проемов, сидеть на подоконниках;
- учащимся играть в местах, не предназначенных для игр.

1.20 Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому на начало учебного года приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери, сдавать ключ на охрану.

1.21 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений могут храниться на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанном виде.

1.22 Ключи выдаются охранником строго под личную роспись работника образовательного учреждения и возвращаются тем же работником обратно на пост охраны. Выдача ключей учащимся не допускается. Запрещается передача ключей третьим лицам (другим работникам, учащимся).

1.23 Не допускается изготовление дубликатов ключей и их хранение у учителей и других педагогических работников.

### 4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения директора, заместителя директора, заведующей столовой.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (доставляющие продукты, вывозящие мусор и т.п.) допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших продукты или иные материальные ценности, осуществляется у дебаркадера столовой или указанного охранником запасного выхода соответственно, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и экстренных служб допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

4.5. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательного учреждения руководствуются указаниями директора или заместителя директора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) вносятся в здание только после проведенного охранником осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей, либо лицо, ответственное за безопасность.

## **2. О прохождении досмотра при входе в здание МБОУ «ООШ № 168» обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей, и осуществления досмотра с использованием технических средств.**

6.1. Досмотр обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей с использованием технических средств производится для обнаружения запрещенных к проносу в здание школы предметов с целью обеспечения антитеррористической защищенности в рамках Постановления 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)» .

6.2. Порядок прохода в здание школы, устанавливаемый настоящим Положением, распространяется на всех обучающихся МБОУ «ООШ № 168», их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей школы.

6.3. Для осуществления досмотра при входе в здание школы и контроля прохода принимаются следующие технические средства: стационарный рамочный металлодетектор, ручные металлоискатели.

6.4. Досмотр имеют право осуществлять дежурный администратор, дежурный учитель, техперсонал, охранник ЧОП.

6.5. Порядок прохождения досмотра обучающимися.

Обучающиеся входят в здание школы и поочередно досматриваются с помощью ручного металлоискателя с интервалом 2-3 секунды для исключения ложных срабатываний металлоискателя. Если металлоискатель не обнаруживает при проходе обучающегося металлических предметов, обучающийся проходит дальше в здание школы. При обнаружении металлического предмета обучающийся выкладывает на стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты, подставки для книг и т.д.) и проходит через рамку еще раз или проходит досмотр с помощью ручного металлоискателя, если стационарный в школе отсутствует. Обучающийся имеет право достать металлические предметы до прохода, если ему достоверно известно об их возможном обнаружении металлоискателем.

В случае обнаружения металлических предметов при повторном досмотре с помощью металлоискателя, сотрудники, осуществляющие досмотр, проводят личный досмотр вещей обучающегося. При этом обучающийся добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.

Если при личном досмотре у обучающегося не обнаруживаются предметов, запрещённых к проносу в здание школы, обучающийся проходит дальше.

В случае отказа обучающегося от прохождения личного досмотра, обучающийся в школу не допускается. Сотрудники, осуществляющие досмотр, уведомляют об этом классного руководителя обучающегося, а классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося.

Если после уведомления родителей (законных представителей) обучающийся даёт согласие на прохождение личного досмотра и в ходе досмотра не обнаруживаются предметов, запрещённых к проносу, обучающийся проходит в здание школы.

В случае отказа обучающегося от прохождения личного досмотра после уведомления родителей (законных представителей), обучающийся может быть допущен в здание школы только в сопровождении родителей (законных представителей) после досмотра ими ручным металлоискателем или досмотра личных вещей.

В случае обнаружения у обучающегося запрещённого к проносу в здание школы или неадекватного поведения

обучающегося, агрессии или угроз с его стороны сотрудники, осуществляющие досмотр, имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов и задержать обучающегося.

В случае обнаружения у обучающегося холодного или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, сотрудники, осуществляющие досмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

В случае наличия у обучающегося предметов, запрещённых к проносу в здание школы, но необходимых для самообороны во вне учебного времени или дополнительных внешкольных занятий, обучающийся имеет право оставить эти предметы на хранение до окончания занятий. Оставляемые на хранение предметы должны быть подписаны и упакованы в прозрачные полиэтиленовые пакеты и должны сопровождаться запиской от родителей с разрешением их использования.

#### 6.6. Порядок прохождения досмотра родителями и посетителями.

Родители (законные представители) и посетители входят в здание школы, останавливаются, сообщают дежурному учителю или вахтёру цель посещения школы. Если дежурный учитель или охранник даёт разрешение на проход в здание школы, родители (законные представители) или посетители поочерёдно с интервалом 2-3 секунды проходят через металлоискатель со всеми личными вещами. Если металлодетектор не обнаруживает при проходе посетителя металлических предметов, посетитель ожидает сотрудника школы для сопровождения. При обнаружении металлического предмета посетитель выкладывает на стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты и т.д.).

Посетитель имеет право выложить металлические предметы добровольно до прохождения досмотра.

При срабатывании металлодетектора сотрудники, осуществляющие досмотр, проводят досмотр личных вещей посетителя. При этом посетитель добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.

При отказе посетителя от сообщения цели посещения, прохождения досмотра личных вещей или обнаружении запрещённого к проносу в школу предмета посетитель в здание школы не допускается и обязан покинуть здание школы.

В случае неадекватного поведения посетителя (агрессия, угрозы в адрес обучающихся, сотрудников школы или других посетителей, отказ покинуть здание школы по требованию вахтёра или дежурного учителя, при обнаружении запрещённых к проносу в здание школы предметов) сотрудники школы имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов.

В случае обнаружения у посетителя холодного или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, которые могут представлять опасность для окружающих, а также явно угрожающего поведения посетителя, сотрудники, осуществляющие досмотр, обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

#### 6.7. Порядок прохождения досмотра лицами, имеющими медицинские противопоказания к проходу через ручной металлоискатель, и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Родители (законные представители) обучающихся, имеющих медицинские противопоказания к досмотру с помощью ручного металлоискателя, обязаны предоставить информацию об этом классному руководителю, подтвердив наличие таких противопоказаний медицинской справкой. Классные руководители обучающихся, имеющих медицинские противопоказания к проходу через рамку металлоискателя, обязаны предоставить информацию об этом администрации для составления списка таких обучающихся.

Обучающиеся и посетители, имеющие медицинские противопоказания к досмотру с помощью ручного металлоискателя, проходят личный досмотр вещей посетителя. При этом обучающийся или посетитель добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.

Если при личном досмотре запрещённых к проносу в школу предметов не обнаружено, обучающийся проходит в здание школы, а посетитель проходит в сопровождении сотрудника школы.

В случае отказа обучающегося, имеющего медицинские противопоказания, от досмотра личных вещей сотрудники, осуществляющие досмотр, уведомляют об этом классного руководителя обучающегося, а классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося.

Если после уведомления родителей (законных представителей) обучающийся даёт согласие на прохождение личного досмотра и в ходе досмотра не обнаруживается предметов, запрещённых к проносу в здание школы, обучающийся

проходит в здание школы.

В случае отказа обучающегося от прохождения личного досмотра после уведомления родителей, обучающийся может быть допущен в здание школы только в сопровождении родителей (законных представителей) после прохождения досмотра личных вещей.

При отказе посетителя от сообщения цели посещения, прохождения досмотра личных вещей или обнаружении запрещённого к проносу в школу предмета посетитель в здание школы не допускается и обязан покинуть здание школы.

В случае неадекватного поведения обучающегося или посетителя (агрессия, угрозы в адрес учащихся, сотрудников школы или других посетителей, отказ покинуть здание школы по требованию охранника или дежурного учителя при обнаружении запрещённых к проносу в здание школы предметов) сотрудники школы имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов.

В случае обнаружения у обучающегося или посетителя холодного, или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, а также явно угрожающего поведения посетителя, сотрудники, осуществляющие досмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

- 6.8. Перечень для учащихся и их законных представителей разрешенных и рекомендуемых предметов в личных вещах учащихся в период нахождения на территории образовательной организации, а также перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию. Данный перечень подготовлен в целях обеспечения безопасности образовательного процесса, сбережения жизни и здоровья его участников. В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. К таковым относятся:

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 и разрешенные законными представителями конкретного учащегося.

#### **Перечень предметов, запрещённых к проносу в здание школы:**

Огнестрельное оружие и боеприпасы.

Пневматические винтовки и пистолеты.

Ружья для подводной охоты, арбалеты.

Имитаторы оружия, электрошоковые устройства.

Газовое оружие, аэрозольные распылители.

Холодное оружие (ножи, топоры, кастеты, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами).

Взрывчатые вещества, пиротехника, взрывные устройства.

Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества.

Радиоактивные материалы.

Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.

Окислители, перекиси органические, отбеливатели.

Наркотические и психотропные вещества.

Принадлежности для курения, зажигалки, электронные сигареты и иные электронные средства для курения.

Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в образовательную организацию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме образовательной организации, а также установленных в образовательной организации правил поведения учащихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией образовательной организации во взаимодействии с территориальными органами МВД.

Лист согласования к документу № 22 от 16.03.2026  
Инициатор согласования: Чекунова Ю.А. Директор  
Согласование инициировано: 16.03.2026 14:28

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Чекунова Ю.А.		 Подписано 16.03.2026 - 14:28	-