

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №4 г.Азнакаево»
Азнакаевского муниципального района РТ

ПРИНЯТО
Общее собрание работников МБОУ
«Лицей №4 г.Азнакаево»
Протокол
от «29» 08 2025 года № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №4
г.Азнакаево»



И.Н.Шайдуллин

Приказ № 100 от 29.08.2025

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «Лицей №4
г.Азнакаево»
И.Д. Ихсанова

ПОЛОЖЕНИЕ О пропускном и внутриобъектовом режимах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ «Лицей №4 г. Азнакаево» АМР РТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 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 паспортов 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

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №4 г. Азнакаево» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников 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 возлагается на штатного работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на штатных сторожей, осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход, оборудованный стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет

работник школы, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется 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 сторожу об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

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

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 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 работников

2.2.1. Работники школы входят и выходят из здания школы по пропускным карточкам, выданных секретарем при приеме на работу под роспись.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в школу допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим. Иные работники, которым необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или иным уполномоченным работником.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся входят и выходят из здания школы по пропускным карточкам, выданных классным руководителем под роспись.

2.3.2. Пропуск и выход обучающихся из здания школы осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

В период проведения занятий и перерывов между занятиями (далее – перемен), за исключением случаев, установленных пунктом 2.3.3:

- обучающиеся проходят в здание школы с разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- выход обучающихся из здания школы запрещается без письменного разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

2.3.3. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания школы в период проведения занятий и перемен:

- для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;
- участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории школы или за ее пределами.

Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания школы запрещается.

2.3.4. Обучающиеся, прибывшие в здание школы в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание школы с письменного разрешения дежурного администратора или по спискам, заверенным подписью директора школы.

2.3.5. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, проходят и выходят из здания школы в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по четвергам с 14:00 до 16:00. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией школы, о чем дежурный сторож должен быть проинформирован заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

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

2.4.3. Родители допускаются в школу, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные родители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.5. *Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций*

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных письменных 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 и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного сторожа.

2.6 *Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц*

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, проходят и выходят из здания школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

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 беспрепятственного 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.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный сторож 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. Проход и выход из здания школы представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

2.7.2. Проход и выход из здания школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы въезд транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.2. Въезд(выезд):

- транспортных средств школы осуществляется по транспортным пропускам;

- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы;

- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором школы.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию школы запрещен.

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

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории школы подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит ответственный за пропускной режим.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на

территорию школы или попытке выезда с его 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.

3.6. Сведения о допущенном на территорию школы автотранспорте дежурный сторож заносит в журнал регистрации автотранспорта.\

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание школы осуществляется через основные ворота, основной вход в здание школы, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

4.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками школы осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание школы большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;

- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении и заявки или иного документа, согласованного ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором школы.

Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

4.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в приложении к настоящему Положению. Осмотр производит ответственный за пропускной режим.

Ручная кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный сторож с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный сторож вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

4.5. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и

грузов дежурный сторож заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники школы в журнале входящей (исходящей документации).

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- Обучающимся с 06:30 до 20:00 в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам с 06:00 до 21:00;
- работникам столовой с 04:30 до 19:00;
- посетителям с 08:00 до 16:00.

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

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

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

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В школе запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории здания (в том числе электронные сигареты и вейпы);
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать

спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. *Внутри объектовый режим основных помещений*

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются(принимаются)в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный сторож закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов(входов),чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. *Внутриобъектовый режим специальных помещений*

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в специальном месте либо у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного сторожа и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, 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.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документами т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах является локальным нормативным актом школы, утверждается (вводится в действие) приказом директора с учетом мнения руководителя охранной организации, обеспечивающей охрану общеобразовательной организации.

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

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

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

Прошиты, прошнурованы, скреплены

Печатью двемь

(10) листов

Директор лица И.Н.Шайдуллин



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ
№4 ГОРОДА АЗНАКАЕВО
АЗНАКАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА»

ул. М.Хасанова, д.5, г. Азнакаево,
423330



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
АЗНАКАЙ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«АЗНАКАЙ ШӘҺӘРЕ 4НЧЕ
ЛИЦЕЕ»

М.Хәсәнов ур., 5нче йорт, Азнакай
шәһәре 423330

Тел./факс(885592)7-78-33; E-mail: S4.Azn, <https://edu.tatar.ru/aznakaevo/sch4>

ПРИКАЗ

От 27.02.2026 г.

БОЕРЫК

№ 28

«О внесении изменений и дополнении в Положение о пропускном и внутриобъектновом режимах МБОУ «Лицей №4 г. Азнакаево» АМР РТ

Во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.01.2026 № 41 «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера на территории Республики Татарстан» и на основании письма Министерства науки и образования «Об организации эвакуационных мероприятий и принятии дополнительных мер по АТЗ»

Приказываю:

1. Внести изменение и дополнение в **Положение о пропускном и внутриобъектновом режимах** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №4 города Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, утвержденные приказом директора от 29.08.2025 г. №100 -пункта 2.3 «Пропускной режим обучающихся», дополнить следующего содержания подпункт 2.3.6: В период нахождения на территории лицея 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.

При необходимости следует разработать инструкции безопасного использования некоторых предметов (например, кухонный инвентарь и слесарные инструменты, лыжные палки, рапира в школе фехтования и т.п.) и ознакомить с ними законных представителей учащихся (под личную подпись).

- пункт 2.3.7 Перечень предметов, запрещенных к проносу в лицей включают:
- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие;
- взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;
- предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.).

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 лицея, а также установленных в лицее правил поведения учащихся.

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

2. Все остальное в локальном акте оставить без изменений.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директора лицея:

И.Н. Шайдуллин



Лист ознакомления прилагается

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ
№4 ГОРОДА АЗНАКАЕВО
АЗНАКАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА»

ул. М.Хасанова, д.5, г. Азнакаево,
423330



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
АЗНАКАЙ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«АЗНАКАЙ ШӘЪӘРЕ 4НЧЕ
ЛИЦЕЕ»

М.Хасанов ур., 5нче йорт, Азнакай
шәһәре 423330

Тел./факс(885592)7-78-33; E-mail: S4.Azn, <https://edu.tatar.ru/aznakaevo/sch4>

ПРИКАЗ

От 06.02.2026 г.

БОЕРЫК

№ 18

«О внесении изменений в Положение о пропускном и внутриобъектном режимах МБОУ «Лицей №4 г. Азнакаево» АМР РТ

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с Федеральным законом от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»

Приказываю:

1. Внести изменение и дополнение в **Положение о пропускном и внутриобъектном режимах** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №4 города Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, утвержденные приказом директора от 29.08.2025 г. №100

-пункта 2.6 «Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц», изменить следующего содержания подпункт 2.6.2: «Право беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители: руководители федеральных органов власти, уполномоченный по правам человека (на основании ч. 1 ст. 23 ФКЗ «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26.02.1997 б*) 1), члены Совета Федерации, сенаторы, депутаты Государственной Думы (на основании п. 2 ст. 5 ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального собрания РФ» от 08.05.1994 №3), сотрудники Федеральной службы охраны (на основании п. 9 ст. 15 ФЗ «О государственной охране» от 27.05.1996 №57), сотрудники ФСБ (на основании п. 3 ст. 13 ФЗ «О Федеральной службе безопасности» от 03.04.1995 №40), работники прокуратуры (на основании ст. 21, 22 ФЗ «О прокуратуре в Российской Федерации» от 17.01.1992 №2202-1), сотрудники Следственного комитета (на основании п. 1 ч. 1 ст. 7 ФЗ «О Следственном комитете РФ» от 28.12.2010 №403), сотрудники полиции (на основании п. 5 ст. 13 Закона «О полиции» от 07.02.2011 №3), судебные приставы-исполнители (на основании ст. 12 «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21.08.1997 №118), государственные инспекторы труда, уполномоченные по охране труда, профсоюзные инспекторы труда (на основании ст. 357 «Трудового кодекса РФ» от 30.12.2001 №197), ведомственные инспекторы государственного контроля (на основании ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ» от 31.07.2020 №248), должностные лица органов пожарного надзора (на основании ст.6 Закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 №69), должностные лица таможенных органов (на основании ст. 186 «Таможенного кодекса Российской Федерации» от 28.05.2003 №61), сотрудники налоговой службы (на основании ч. I ст. 91 «Налогового кодекса РФ» от 31.07.1998 №146)

- пункт 2.4 «Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей», дополнить абзацем следующего содержания подпункт 2.4.5

