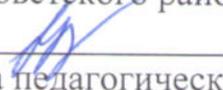


Согласовано
Председатель профкома
МБУДО ЦДТ «Танкодром»
Советского района г. Казани
 Ю.С. Юрченко
на педагогическом совете
«05» 03 2026 г.



Утверждаю
Директор
МБУДО ЦДТ «Танкодром»
Советского района г. Казани
Д.Т. Изотова
Приказ № 28 от 05.03.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУДО ЦДТ «Танкодром» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБУДО ЦДТ «Танкодром» (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 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 защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта 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 Р58485-2024», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников МБУДО ЦДТ «Танкодром»

1.2. Данное Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах 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 (третьей категории).

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБУДО ЦДТ «Танкодром», въезда(выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора по АХЧ образовательного учреждения, а его непосредственное выполнение — на сотрудников по обеспечению охраны (далее сторожей).

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов педагогическими работниками, учащимися и их родителями (законным представителями), а также регулирования учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, ответственность возлагается на заместителя директора по УВР, который назначает дежурного администратора в соответствии с графиком.

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

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места сторожей) оборудуются около главного входа в образовательное учреждение и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входными дверями считаются двери, расположенные рядом с постами охраны на первом (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).

1.8. Входные двери отпираются и запираются самостоятельно. Запасные выходы открываются гардеробщиками с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Запасным выходом № 1 разрешается пользоваться педагогу дополнительного образования при проведении спортивных и хореографических занятий. При этом на педагога дополнительного образования возлагается ответственность за обеспечение контроля выхода (входа) всех учащихся и

самостоятельно отпирание, и запираение дверей запасного выхода № 1 ключами, предварительно полученными на посту охраны под роспись.

1.11. Дополнительный выход актового зала, расположенный за сценой, используется для обеспечения быстрой эвакуации работников учреждения, учащихся, участников мероприятия, находящихся в актовом зале, в случае возникновения во время мероприятия нештатной ситуации. Ответственность за отпирание (запираение) дверей указанного выхода и обеспечение выхода людей через него возлагается на педагога-организатора, ответственного за каб. № 2.

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

- Время работы сторожа — с 20:00 до 8:00 в будние дни, с 8:00 до 8:00 в праздничные и выходные дни.

- Время работы сотрудников ЧОП с 9:00 до 20:00 ежедневно, за исключением воскресенья и праздничных дней.

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

2.1. Проход в здание учреждения и выход из него осуществляются только через центральный вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

2.2. 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 охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБУДО ЦДТ «Танкодром» пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.4. 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 учреждения и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.5. Учащиеся допускаются в здание учреждения в установленное расписанием время, учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.6. В период проведения занятий учащиеся выходят из учреждения строго с разрешения дежурного администратора, педагога дополнительного образования, доведенного до сведения охраны. В указанное время самостоятельный (несанкционированный) выход учащихся из здания не допускается.

2.7. Работники образовательного учреждения допускаются в здание через систему контроля доступа.

2.8. В нерабочее время учреждения, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание: директор, рабочие 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). Другие работники, которые по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, согласованной с директором образовательного учреждения. При этом подпись — факсимиле не действительна.

2.9. При проведении родительских собраний, массовых и праздничных мероприятий педагоги дополнительного образования, заблаговременно передают на пост охраны списки посетителей, родителей (законных представителей), заверенные личной подписью. Лицо, ответственное за проведение родительского собрания, мероприятия 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, ответственным за мероприятие.

2.10. При проведении иных мероприятий, предусматривающих нахождение в учреждении лиц, не являющихся работниками, учащимися учреждения, их родителями (законными представителями), (например, семинаров, стажировок для педагогов, 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.

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

2.12. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся за рамками приемного времени могут быть допущены в образовательное учреждение по согласованию с заместителем директора, педагогом или иным

педагогическим работником, секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

Педагоги 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.

2.14. Проход родителей к администрации учреждения или педагогу возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) должны быть проинформированы заранее.

2.15. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора образовательной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.16. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий педагоги дополнительного образования передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны организации) списки посетителей.

2.17. 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.

2.18. 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 регистрации посетителей в образовательной организации» при допуске в здание Центра по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.19. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.20. 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.

2.21. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.21.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.21.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Центра.

2.21.3. 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 образовательной организации или охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций).

2.22. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.22.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей в образовательной организации».

2.22.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательной организации 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.

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

2.22.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания образовательной организации охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) немедленно докладывает директору учреждения, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

2.23.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации.

2.23.2. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации или его заместителей.

3. Рекомендации для учащихся и их законных представителей о разрешенных и рекомендуемых предметах в личных вещах учащихся в период нахождения на территории образовательной организации, а также перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию.

3.1 В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. В зависимости от вида, типа и направленности образовательной организации к таковым могут относиться:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, художественные принадлежности (краски, кисти, карандаши, ластики, бумага и пр.);
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные (по указанию педагога дополнительного образования) предметы для занятий естественно-научного цикла и ДПИ;
- мобильные телефоны, носовые платки, расчески, питьевую воду, перекусы и предметы личной гигиены;
- лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешенные законными представителями конкретного учащегося.

Предложенный перечень может корректироваться и адаптироваться администрацией образовательной организации, с учетом обеспечения безопасности включения в него тех или иных предметов.

3.2 Перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию, также формируется администрацией в зависимости от вида, типа и направленности образовательной организации.

В этот перечень в обязательном порядке включаются:

- 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.).

3.3 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.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. 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.

4.2. Проходить на занятие в цокольный этаж учащимся разрешается только в сопровождении педагогического работника образовательного учреждения, проводящего указанное занятие.

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

4.4. 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;
- учащимся проходить в цокольный этаж и находиться там без сопровождающего педагога.

4.5 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.

4.6 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте гардеробщиц и сторожа). Ключи выдаются гардеробщицей или сторожем 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).

4.7. В случае несдачи ключей охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале обхода (осмотра) объекта и прилегающей территории (здания, внутренних помещений, территории)».

4.8 Не допускается изготовление дубликатов ключей и их хранение у педагогов дополнительного образования и других педагогических работников.

4.9. В случае сильной необходимости вскрытие отдельных помещений осуществляется в присутствии охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) и

представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

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

4.11. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора образовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию Центра может быть ограничено.

4.12. 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.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

5.2. При ввозе транспортных средств на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. (автобус ФОРД-ТРАНЗИТ гос.номер А 7000 МН 67, год выпуска 2018; автобус СИТРОЕН гос.номер К 201 НТ 67, год выпуска 2015; автобус ГАЗ GAZELLE NEXT гос.номер АК 823 67, год выпуска 2023; трактор МТЗ-80 гос.номер СК 9580 67, год выпуска 1991)

5.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации 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.

5.4. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории общеобразовательной организации.

5.5. Движение транспортных средств по территории образовательной организации 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.

5.6. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации».

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

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

5.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в Центре, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором общеобразовательной организации.

6.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

7. Ответственность

7.1. 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 охранников общеобразовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), 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.

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

7.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником школы (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) 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 МБУДО ЦДТ «Танкодром», утверждается (вводится в действие) приказом директора с учетом мнения

руководителя охранной организации, обеспечивающей охрану образовательной 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.