

**МАОУ «Лицей №46 имени полного кавалера ордена Славы Зотова
Виктора Никифоровича» ГО г. Уфа**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(Протокол № 4 от «12» 01 2026 г.)

УТВЕРЖДЕНО
директор С.Н. Чапинушико
Приказ №8 от «12» 01 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТНОМ РЕЖИМАХ

Уфа – 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом МАОУ Лицей №46 имени полного кавалера ордена Славы Зотова Виктора Никифоровича (далее – Учреждение, образовательная организация).

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание Учреждения, порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора Учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации¹ (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на

¹ Охранниками образовательной организации являются сотрудники частного охранного предприятия (далее – ЧОП), с которым Учреждением в соответствии с действующим законодательством заключён договор на оказание услуг.

объекте (-ах) Учреждения.

1.6. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, на обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся распространяются в части, их касающейся, и доводятся посредством ознакомления на собраниях обучающихся, родительских собраниях. Требования настоящего Положения распространяются на посетителей в части, их касающейся.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора Учреждения и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации

1.12. В Учреждении организуется работа с сотрудниками Учреждения по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма в образовательной деятельности.

1.13. Заместителем директора по административно-хозяйственной части периодически осуществляется проверка зданий (строений, сооружений) Учреждения, а также уязвимых мест и критических элементов Учреждения (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта.

1.14. Приказом директор Учреждения назначается лицо, назначаемое из числа заместителей руководителя и (или) иных сотрудников Учреждения, на

которое возлагается обязанность по регулированию вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и (или) охраны труда.

1.15. Термины и определения:

дежурный администратор: лицо, назначаемое директором Учреждения из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое временно (на период дежурства) возлагается обязанность по регулированию образовательно-воспитательного процесса, по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда;

должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности: лицо(а), назначаемое(ые) директором Учреждения из числа заместителей руководителя и (или) сотрудников структурного подразделения (штатные должности), на которое(ые) возлагается обязанность по регулированию вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и (или) охраны труда;

мобильная группа охраны (группа быстрого реагирования): группа работников частной охранной организации в составе не менее двух охранников, выполняющая функции по охране имущества и объектов путем реагирования на сигнальную информацию технических средств охраны на охраняемых объектах;

начальник охраны (объекта, участка): специалист среднего звена частной охранной организации, за которым закрепляется зона профессиональной ответственности в виде одного либо нескольких охраняемых объектов, на территории которой он организует деятельность по обеспечению охраны, подбор и расстановку охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций) и решение всех вопросов взаимодействия частной охранной организации с администрацией образовательной организации и правоохранительными органами;

объекты образования: комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений;

охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций): работник частной охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны Учреждения;

пост охраны: место или участок местности, определенный перечнем постов по охране объектов (маршрутов), на котором охранники

образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняют функции по охране объектов образовательной организации и (или) их имущества;

стационарный пост охраны (рабочее место охранника): основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), в пределах которой охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима) и на которой могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация;

уязвимые места: критические элементы объекта, в отношении которых в силу их недостаточной защищенности или устойчивости могут быть спланированы и реализованы несанкционированные действия, а также элементы системы физической защиты, преодолевая которые нарушитель может достичь своих целей;

модель угрозы безопасности: наиболее часто встречающиеся характерные признаки угрозы и условия ее реализации, описание существующих угроз, их актуальности, возможности реализации и последствий, определение источников угрозы, выявление критических узлов и элементов, определение угроз для каждого критического элемента;

уполномоченные исполнительные органы власти в сфере образования: федеральные органы государственной власти в сфере образования, органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования по решению вопросов местного значения.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

При необходимости в раздел включается пункт с расписанием открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию.

2.1.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа в рабочее время (с 7.00 до 20.00) осуществляется сотрудником ЧОП.

2.1.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20.00 до 07.00, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.1.4. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное распорядком время по спискам классов (групп). Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную

организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.1.5. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.1.6. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью директора Учреждения и печатью Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.1.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации:

директор;

должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности;

дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации.

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

Во время каникул обучающиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором Учреждения.

Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и прочих культурно-просветительских объектов за пределами Учреждения проводится в соответствии с планом воспитательной работы на основании приказа директора Учреждения.

2.1.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, обучающимся образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.1.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения

руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

В урочное время (07.00 - 20.00) допуск в Учреждение посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся - ограничен. Проход родителей (законных представителей) обучающихся к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного лица за пропускной режим (дежурного администратора) или директора, и осуществляется после уроков, а в экстременных случаях - до уроков и во время перемен.

2.1.10. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.1.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.1.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.1.13. 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 военизованных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или)

удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.15. Пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей осуществляется только в сменной обуви или в бахилах.

2.1.16. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или выхода с занятий, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и оставленных подозрительных предметов. После 20:00 такой осмотр проводит сотрудник ЧОП.

2.1.17. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории Учреждения в сопровождении ответственного лица за пропускной режим (дежурного администратора) или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.1.18. При большом потоке людей (обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, других посетителей) приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители (законных представителей) обучающихся и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.1.19. 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 сотрудником ЧОП и в сопровождении дежурного администратора.

2.1.20. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения сотрудником ЧОП по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Учреждения.

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 Учреждения или сотрудника ЧОП.

2.1.21. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.1.22. Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора Учреждения или его заместителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета

посетителей.

Пропускной режим обучающихся

2.1.23 Проход в здание лицея и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.1.24 Обучающиеся допускаются в здание общеобразовательной организации по картам школьника.

2.1.25 Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора общеобразовательной организации либо дежурного администратора.

2.1.26 Обучающийся может выйти из здания образовательного учреждения во время учебного процесса только с письменного разрешения (пропуска) установленного образца (Приложение 1) заполненного классным руководителем, учителем предметником или дежурным администратором.

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

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

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

2.1.30 Во время каникул обучающиеся допускаются в общеобразовательную организацию согласно плану мероприятий, утвержденному директором лицея.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса

и внутреннего правила распорядка Учреждения;

- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

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

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора и сотрудника ЧОП.

3.7. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.7.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора доступ или перемещение по территории Учреждения могут быть прекращены или ограничены.

3.7.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора Учреждения сотрудники ЧОП обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход,

организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Учреждение или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания Учреждения;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники ЧОП обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из центра. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.8. Учреждение осуществляет мероприятия по поддержанию в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий), и осуществляет контроль за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей. Ответственным за реализацию указанных мероприятий является заместитель директора по АХЧ.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора Учреждения или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (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 образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. 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.

4.4. 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 Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

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

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записи, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по

обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований дежурного администратора, сотрудников ЧОП, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Обучающиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся».

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо совершившее противоправные действия, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником ЧОП на месте правонарушения с осуществлением вызова полиции.