

СОГЛАСОВАНО

Директор  
ООО «ЧОО «Фортуна»

/Р.Г. Карипов

" " 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 154  
г. Челябинска

/Т.Г. Абакумова

" " 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в МАОУ «СОШ №154 г. Челябинска»,

обеспечение которых осуществляется ООО «ЧОО «Фортуна»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 28 декабря 2024 года, Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 декабря 2024 год, 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 25 декабря 2023 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 пасторат 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 охраны здоровья и безопасных условий труда работников общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска».

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное

выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в школе.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя МАОУ «СОШ №154 г. Челябинска» и сотрудников назначается дежурный администратор и дежурный учитель в соответствии с установленным графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» и доводятся до их сведения под подпись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся, а также распространяются на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.7. Рабочее место охранника оборудуется около главного входа в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», лица, на которое в соответствии с приказом МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник школы (или сторож) и работник, который его открыл.

1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования.**

2.1.1. Проход в здание МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» и выход из нее осуществляются только через основной (центральный) вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

2.1.2. 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 МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (сторожу) об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

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

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

## **2.2. Пропускной режим сотрудников.**

2.2.1. Сотрудники МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Списки хранятся на пропускном пункте охраны.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»: директор школы, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска».

2.2.3. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность.

## **2.3. Пропускной режим обучающихся.**

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» в установленное расписанием время по спискам классов (групп).

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» либо дежурного администратора.

2.3.3. Массовый пропуск обучающихся в здание МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах (по согласованию с дежурным администратором).

2.3.4. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора либо классного руководителя.

2.3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность.

2.3.6. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска». Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

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

2.4.1. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранники МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (или сторож) должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» либо лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители передают охраннику МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (или сторожу) списки приглашенных посетителей.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», на его территории

либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях (проведение родительского собрания, концерта и т.д.) они могут находиться в здании МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» в специально отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4.5. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность. Данные посетители сопровождаются дежурным администратором.

2.4.6. 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 МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» 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.

2.4.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (или сторожем) по распоряжению директора МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» или на основании заявок и согласованных 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 работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» или охранника школы (или сторожа).

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.**

2.6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля

(надзора) имеют право беспрепятственно проходить 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.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» охранник (или 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. Допуск в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска».

2.7.2. Допуск в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» или его заместителей. Данные посетители сопровождаются дежурным администратором.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» и отдельных списков.

3.2. В любое время в школе могут находиться директор МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска».

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в школе и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»;
- 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 охранного телевизионного наблюдения, 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 МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.5. Все помещения МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» 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.

3.6. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) на посту охраны (рабочем месте охранника). Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются охранником МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (или сторожем) под подпись в «Журнале приема, сдачи и выдачи ключей от помещений».

3.7. В случае не сдачи ключей охранник МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (или сторож) закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале обхода (осмотра) объекта и прилегающей территории (здания, внутренних помещений, территории)».

3.8. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника), выдаются под подпись в «Журнале учета выдачи и возврата ключей от помещений» по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.9. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список отдельных помещений (кабинеты директора и его заместителей, серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.10. Ключи от отдельных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в отдельном закрывающемся ящике.

3.11. В случае необходимости вскрытие отдельных помещений осуществляется в присутствии охранника МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (или сторожа) и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

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

3.13. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

3.14. 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.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» осуществляется с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» имущества (материальных ценностей) охранником (сторожем) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» 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.

4.4. При допуске на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» транспортных средств охранник (или сторож) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска».

4.5. Движение транспортных средств по территории МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» 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.

4.6. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (или сторож) заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»».

4.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность. 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 МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (или сторожем), исключающего вынос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4. Ручную кладь посетителей охранник школы (работник по обеспечению охраны МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска») проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа

посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (или сторож) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска».

5.8. 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 МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска». В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Ответственность**

6.1. Сотрудники школы, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований охранников школы (или сторожа), 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.

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

6.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником школы (работником по обеспечению охраны МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска») на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», утверждается (вводится в действие) приказом директором с учетом мнения руководителя охранной организации, обеспечивающей охрану МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска».

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

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

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