

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 37  
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Санкт-Петербург, ул.Туркуд,16 литер А

**ПРИНЯТО**

решением  
Общего собрания работников  
ГБОУ школа-интернат № 37  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
(протокол № 2 от 20.06.2023)

**СОГЛАСОВАНО**

ООО Частная охранная организация  
«ОБЕРЕГЪ-ЦЕНТР»  
Генеральный директор М.А. Матвеев  
«03» июля 2023 года



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 60-ОД от 03.07.2023  
директора ГБОУ  
школы-интерната № 37  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
О.А. Орлова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО- ПРОПУСКНОМ  
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ,  
в ГБОУ школе-интернате № 37  
Фрунзенского района Санкт – Петербурге,  
обеспечение которого осуществляет  
ООО Частная охранная организация  
«ОБЕРЕГЪ-ЦЕНТР»**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ школе-интернате № 37 Фрунзенского района Санкт - Петербурга (далее – Положение и школа-интернат соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школу, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями);
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
  - постановлением Правительства 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)» (с изменениями и дополнениями);
  - ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций «Общие требования на объектах образования»;
  - Уставом школы
- 1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы-интерната. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание
- 1.4. 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-интерната.
- 1.5. 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.
- 1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника школы-интерната, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в школе-интернате. 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-интерната и работников назначается дежурный администратор.

- 1.7. 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-интернатом 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-интерната осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом (турникетом) с помощью «Единой магнитной карты», данные которой поступают в систему на портале «Петербургское образование». и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы-интерната или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник школы-интерната, который его открыл.

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 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-интерната пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.
- 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-интерната и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 2.1.4. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора школы (дежурного администратора) и заместителя директора по безопасности.

## **2.2. Пропускной режим работников**

- 2.2.1. Работники школы допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью директора (в соответствии с АИС «Параграф»), с помощью «Единой магнитной карты», данные которой поступают в систему на портале «Петербургское образование».
- 2.2.2. Все работники школы-интерната находятся в образовательном учреждении в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы – интерната. Приход педагогических работников в школу – интернат осуществляется не позднее, чем за 15 минут до начала урока в соответствии с расписанием занятий.
- 2.2.3. В нерабочее время и выходные дни в школу-интернат допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим.
- 2.2.4. . Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе-интернате в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

## **2.3. Пропускной режим обучающихся (воспитанников)**

- 2.3.1. Обучающиеся(воспитанники) допускаются в здание школы-интерната в установленное расписанием дня время на основании «Единой карты школьника», данные которой поступают в систему и становятся доступны родителям в Личном кабинете на портале «Петербургское образование». В случае отсутствия у обучающегося «Единой карты школьника», он допускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя. Массовый пропуск обучающихся в здание школы-интерната осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации
- 2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы-интерната либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в школу с разрешения дежурного администратора.
- 2.3.3. Выход обучающихся (воспитанников) на уроки физической культуры осуществляется только в сопровождении учителя. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы- интерната проводится в соответствии с Программой воспитания (планом) с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы-интерната. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.
- 2.3.4. Во время каникул обучающиеся (воспитанники) допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

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

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся, и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу-интернат по предварительной договоренности с администрацией, о чем охранники охранной организации должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание школы-интерната по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

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

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в школу, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители 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) допускаются в здание школы-интерната при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.4.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

Для родителей первоклассников и обучающихся (1-11 классов), имеющих умеренную, тяжелую умственную отсталость, ТМНР устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказа директора.

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

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы-интерната дежурным охранником охранной организации по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы-интерната

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 школы или дежурного охранника охранного предприятия

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы - интерната**

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей»

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы-

интерната при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник охранной фирмы немедленно докладывает директору школы-интерната, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в Журнале учета посетителей». Об их приходе дежурный охранник охранной фирмы немедленно докладывает директору школы-интерната, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.4. Допуск групп лиц, посещающих школу-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п. допускаются в здание школы-интерната при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

## **2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

2.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск в школу 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. Общие требования**

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота (со стороны ул. Пражской) во внутреннюю зону территории школы-интерната дежурным охранного предприятия

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник охранного предприятия. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию школы-интерната.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы-интерната или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной и т.д.) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы-интерната допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

### **3.2. Пропуск транспортных средств**

- 3.2.1. Порядок въезда автотранспорта на территорию школы-интерната устанавливается приказом директора школы – интерната
- 3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников образовательного учреждения на территорию школы –интерната запрещен.
- 3.2.3. Въезд на территорию школы-интерната мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты питания, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой-интернатом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных)
- 3.2.4. Въезд на территорию школы-интерната транспортных средств, прибывшего по заявке администрации осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность.
- 3.2.5. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы-интерната.
- 3.2.6. Въезд транспортных средств, осуществляющих перевозку инвалидов, осуществляется в соответствии с приказом директора школы-интерната
- 3.2.7. Въезд без ограничений на территорию школы-интерната разрешается только школьному автобусу.
- 3.2.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой медицинской помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.
- 3.2.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник охранного предприятия немедленно докладывает директору школы-интерната

#### **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

- 4.1.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности **на основании приказа директора школы – интерната**. При вносе и ввозе на территорию и в здание школы-интерната инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования.
- 4.1.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание школы-интерната предъявляются одновременно с документом, удостоверяющим личность лица, осуществляющего транспортировку.

- 4.1.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник охранного предприятия проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.
- 4.1.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы-интерната (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).
- 4.1.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.
- 4.1.6. Работники школы-интерната, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.
- 4.1.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в школу строго запрещен.
- 4.1.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу-интернат по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.
- 4.1.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в секретарем руководителя и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **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 08:00 до 19.00 в соответствии с расписанием уроков и временем работы кружков, секций; групп продленного дня
  - воспитанникам с понедельника по пятницу круглосуточно (понедельник с 8.00; пятница до 19.00)
  - педагогическим работникам и обслуживающему персоналу с 07:30 до 22:30 (в соответствии с графиком работы)
  - ночным воспитателям (с 21.00 до 08.00)
  - работникам столовой с 06:00 до 19:30;
  - посетителям с 08:00 до 17:00.
- 5.1.2. В любое время в школе-интернате могут находиться директор школы, другие лица по письменному решению директора.



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

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

5.2.1. В школе-интернате запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы-интерната;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы-интерната;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные 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 дежурного охранника охранного предприятия, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

## **5.3. Внутриобъектовый 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. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками охранного предприятия под подпись в «Журнале приема и сдачи ключей и помещений»

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник проверяет (при необходимости закрывает) помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале приема и сдачи помещений»

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся на посту охраны. При необходимости выдаются под подпись в «Журнале приема и выдачи ключей» сотрудникам в соответствии со списком, согласованным с директором школы-интерната

#### **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

- 5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерный класс, архив, библиотека, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.
- 5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на постах охраны либо у работников школы-интерната, в обязанности которых входит их хранение
- 5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации школы-интерната 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-интерната нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы-интерната нахождение или перемещение по территории и зданию школы-интерната может быть ограничено.

6.3. 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 разливе 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 контрольно-пропускного пункта (турникета) усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.4. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы-интерната при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы-интерната, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы-интерната на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях

людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

6.5. После ликвидации чрезвычайной (аварийной ситуации) возобновляется процедура пропуска в соответствии с данным Положением

## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без «Единой карты» (пропуска в ОУ), пропуска,; передача его другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников охранного предприятия, 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. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником охранного предприятия на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.