

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
ГБОУ школа № 409
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4-01 от 21.03.2023 г.

Учено мнение Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ школа № 409 Пушкинского района
Санкт-Петербурга
протокол от 21.03.2023 г. № 4

Учено мнение Совета обучающихся
ГБОУ школа № 409 Пушкинского района
Санкт-Петербурга
протокол от 21.03.2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа № 409
Пушкинского района Санкт-Петербурга

О.В. Митрофанова
Приказ № 14 от 21.03.2023 г.



**Митрофан
ова Ольга
Валерьев
на**

Подписано
цифровой
подписью:
Митрофанова
Ольга Валерьевна
Дата: 2023.03.22
19:02:38 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 409
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – Положение) является локальным нормативным актом ГБОУ школа № 409 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 "Об антитеррористической защищённости объектов (территорий)" с изм. от 15 мая 2019 г.;
- Уставом школы.

1.3. Настоящее положение устанавливает основные требования и порядок организации контрольно-пропускного режима на территорию и в здание школы.

1.3.1 Порядок прохода (выхода) работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в здание школы, вноса (выноса) материальных ценностей, выезда (въезда) транспортных средств на территорию школы, а также правила пребывания и поведения в школе для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы, в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.3.2 В соответствии с законодательством об образовании образовательная организация создает условия для охраны и укрепления здоровья, обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации. Охрана здоровья обучающихся включает в себя, в том числе и обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, профилактику и снижения рисков распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.3.3 Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в здании и на территории школы, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, осуществляется только путём привлечения организаций, специально учреждаемым для их выполнения и имеющим лицензию, предоставленную федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере частной охранной деятельности, или его территориальным органом. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в здании и на территории школы осуществляется также путем оснащения школы инженерно-техническими средствами и системами охраны.

1.3.4 Обеспечение охраны образовательного учреждения осуществляется работниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации.

1.3.5 В целях пресечения попыток совершения террористических актов в здании и на территории школы, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей школы организуется круглосуточная охрана, обход и осмотр потенциально опасных участков

(объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, здания и помещений школы.

1.3.6 Организация контрольно-пропускного режима строится на принципах взаимной доброжелательности и вежливости.

1.3.7 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей школы.

1.3.8 Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на должностное лицо ОУ, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

2. Порядок прохода (выхода) работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в здание школы

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здание школы установлен один контрольно-пропускной пункт - центральный вход в школу, время работы:

- понедельник – пятница с 08:00 – 20:00 ч.;
- суббота с 08:00 - 16:00 ч.

2.2. Контрольно-пропускной пункт оборудован городским телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, стационарным металлодетектором, системой контроля управления доступом (СКУД), системой видеонаблюдения, необходимой документацией.

2.3. Время допуска работников, обучающихся и посетителей в здание школы регламентируется расписанием работы школы, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утверждёнными директором. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание школы допускаются только работники по согласованию с директором.

2.4. Обучающиеся допускаются в здание школы при предъявлении электронного пропуска СКУД, ученического билета или дневника. В случае отсутствия у обучающегося ученического билета или дневника - он допускается в школу с разрешения директора, заместителя директора, классного руководителя или дежурного администратора.

2.5. Массовый вход (выход) обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания через центральный вход.

2.6. Выход обучающихся из здания школы на переменах запрещён.

2.7. Выход обучающегося из здания школы до окончания учебных занятий допускается:

- при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) установленной формы согласованного с классным руководителем с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора;

- на основании приказа директора в сопровождении работника школы (при участии во внешкольных мероприятиях);

- в сопровождении родителей (законных представителей) по их инициативе или в соответствии с рекомендациями медицинских и иных работников школы. При этом делается запись в дневнике обучающегося;

- выход обучающихся на уроки физкультуры, осуществляется только в сопровождении учителя.

2.8. Обучающиеся отделения дополнительного образования детей (ОДОД) допускаются в здание школы на основании утверждённого списка в соответствии с расписанием занятий ОДОД.

2.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утверждённому директором школы.

2.10. Родители (законные представители) и посетители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщении причины посещения, записи в журнале учёта посетителей школы.

2.11. Вход родителей (законных представителей) в здание школы возможен:

- по предварительной договорённости о встрече с работником школы. При этом работник школы заранее предоставляет сведения о посетителе на контрольно-пропускной пункт и встречает родителей (законных представителей) на входе в школу лично;

- в часы приёма работников и служб школы;

- в ином случае с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора.

2.12. Массовый вход родителей (законных представителей) в здание школы осуществляется при проведении родительских собраний на основании списков представленных классными руководителями на контрольно-пропускной пункт, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без записи в журнале учёта посетителей школы.

2.13. Во время массового входа (выхода) детей в школу (из школы) вход родителей (законных представителей) и посетителей в школу может быть ограничен или запрещён.

2.14. Посетители, не являющиеся родителями (законными представителями) обучающихся школы, допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора и перемещаются по школе в сопровождении работника школы.

2.15. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения, с записью в журнале учёта посетителей школы. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, аварийных служб. Их перемещение по школе осуществляется в сопровождении работника школы.

2.16. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание школы заместителем директора по административно-хозяйственной части и ведут работы под его контролем или работника школы.

2.17. 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 охранника.

2.18. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.

2.19. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по личному распоряжению директора школы или его заместителей.

2.20. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.21. В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах и на официальном сайте.

3. Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы

3.1. Допуск транспортных средств на территорию школы, их встречу, осмотр и сопровождение до места остановки осуществляет охранник по личному распоряжению директора или его заместителей.

3.2. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит охранник.

3.3. Движение по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час. При допуске на территорию школы транспортных средств охранник предупреждает водителей о необходимости соблюдения мер безопасности при движении по территории школы.

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

3.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время на основании списков, заверенных директором школы.

3.6. Встречу транспортных средств сторонних организаций их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

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

3.8. Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении охранника. О факте их прибытия охранник немедленно докладывает директору школы.

3.9. Стоянка транспортных средств на территории школы запрещена.

3.10. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы запрещён.

4. Порядок вноса/ввоза (выноса/вывоза) материальных ценностей в здание и на территорию школы

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами с предварительным информированием директора школы независимо от того, временно или безвозвратно вносятся/выносятся, ввозятся/вывозятся ценности.

4.2. Ручную кладь посетителей проверяет охранник с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор школы, заместитель директора или дежурный администратор. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору школы, заместителю директора или дежурному администратору посетитель не допускается в школу. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещённых предметов в здание школы (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков, алкогольных напитков, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов и т.п.).

4.4. Решение о вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителями директора по учебной или воспитательной работе на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

4.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются секретарём, проверяются охранником и передаются в приёмную директора.

4.6. Запрещено вносить в школу:

- взрывчатые вещества;
- холодное и огнестрельное оружие;
- наркотики;
- алкогольные напитки;
- токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;
- домашних животных;
- велосипеды, самокаты и другие транспортные средства;

- детские коляски.

5. Правила пребывания и поведения в здании и на территории школы

5.1. Находиться в здании школы разрешено по будням и учебным дням:

- обучающимся с 08:00 до 20:00 в соответствии с расписанием занятий, планом внеурочных и внеклассных мероприятий;
- работникам школы с 07:00 до 22:00 в соответствии с графиками работы;
- работникам столовой с 05:00 до 18:00;
- посетителям с 09:00 до 20:00, в часы приёма работников школы.

5.2. Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению директора.

5.3. Вход в здание школы во время образовательного процесса ограничен. Территория школы открыта для прогулок, занятий физической культурой и спортом для всех желающих с 17:00 до 20:00 ч.

5.4. Все обучающиеся, работники и посетители в здании и на территории школы обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования безопасности и охраны труда.

5.5. В здании и на территории школы ведётся видеонаблюдение.

5.6. В здании и на территории школы запрещается:

- курить табак, курительные смеси, электронные сигареты;
- распивать спиртные и энергетические напитки;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- выгуливать собак;
- ходить по газонам;
- разводить огонь;
- использовать пиротехнические или другие взрывоопасные средства;
- мусорить;
- осуществлять торговлю;
- проводить несогласованные массовые мероприятия;
- наносить ущерб имуществу школы;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических систем охранной и пожарной сигнализаций;
- загромождать основные и запасные выходы, лестницы любыми предметами, которые затрудняют эвакуацию людей.

5.7. При обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, нарушений общественного порядка и других чрезвычайных ситуаций обучающиеся или посетители обязаны немедленно сообщить о них любому работнику школы, работник школы – директору или заместителю директора.

5.8. Обход и осмотр территории и помещений школы в дневное время осуществляют работники школы - назначенные директором, в ночное время сотрудник охранного предприятия. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляется не реже чем через каждые 4 часа. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы. Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, выключения освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, а в нерабочее время - людей в здании. Результаты осмотров заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

5.9. В целях обеспечения контроля безопасности образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего распорядка, поддержания дисциплины, снижения травматизма в здании школы в урочное время на переменах организуется дежурство администрации и специалистов по графику и в соответствии с инструкциями, утверждёнными директором.

5.10. В целях контроля доступа в помещения школы организуется учёт выдачи и приёма ключей от учебных, административных и хозяйственных помещений.

5.11. Выдача и приём ключей от учебных и административных помещений осуществляется сотрудником охранного предприятия, на центральном входе в школу, под подпись в журнале учёта выдачи и приёма ключей.

5.12. Список лиц, которым разрешена выдача ключей от помещений, определяется директором по каждому помещению школы.

5.13. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям школы в любое время ключей от всех помещений школы находятся в помещении охраны центрального входа.

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

5.15. В случае не сдачи ключей сотрудник охранного предприятия закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делает запись в журнале учёта выдачи и приёма ключей.

5.16. Вскрытие помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

6. Порядок контрольно-пропускного режима в условиях чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система контрольно-пропускного режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств.

6.2. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

6.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы, заместителя директора, дежурного администратора, охранник обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на вход или выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков;

- 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 сотрудник охранного предприятия обязан действовать согласно соответствующим инструкциям;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно соответствующим инструкциям;

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

6.4. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора школы, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

7. Обязанности сотрудников охраны

7.1. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

7.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения.

7.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ОП, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересменки и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

7.4. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

- вызывать полицию.

7.5. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства образовательного учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

8. Список телефонов правоохранительных органов, органов безопасности и аварийно-спасательных служб для их информирования при обнаружении взрывоопасного устройства, получении сообщения о закладке взрывного устройства, возникновении угрозы или совершении террористического акта

8.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории) (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта (территории), а также орган (организацию), являющийся правообладателем объекта (территории), и вышестоящий орган (организацию).

8.2. Список телефонов правоохранительных органов, органов безопасности и аварийно-спасательных служб для их информирования при обнаружении взрывоопасного устройства, получении сообщения о закладке взрывного устройства, возникновении угрозы или совершении террористического акта

Отдел в Московском районе УФСБ РФ по СПб и ЛО	373-90-73
ОМВД по Пушкинскому району (Дежурная часть)	573-18-90 470-02-02
Управление по Пушкинскому району МЧС по г. Санкт-Петербургу, пожарная часть	466-49-03
Дежурный по Администрации Пушкинского района	417-44-52 576-92-01
Дежурная часть МОВО по Колпинскому району	476-02-08
Единый номер вызова экстренных оперативных служб	112

9. Ответственность

9.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

9.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

9.3. Лица, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающие контрольно-пропускной режим, могут быть задержаны работниками школы на месте правонарушения и должны быть незамедлительно переданы в орган внутренних дел (полицию).