

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Тохтуевская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

МАОУ «Тохтуевская СОШ»

от 27.02.2026 г. № 94/1

  
Е.В.Сойма



**Положение о контрольно-пропускном  
и внутриобъектовом режиме  
в МАОУ «Тохтуевская СОШ»**

## 1. Общие положения

- 1.1. 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 РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 утверждения 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), Уставом школы.
- 1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в зданиях и на территориях МАОУ «Тохтуевская СОШ» (далее - объект).
- 1.3. Контрольно-пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.
- 1.4. Контрольно-пропускной режим в МАОУ «Тохтуевская СОШ» устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности учреждения, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников МАОУ «Тохтуевская СОШ», а также с целью обеспечения сохранности находящегося в зданиях имущества.
- 1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками МАОУ «Тохтуевская СОШ», арендаторами и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.
- 1.6. Работники МАОУ «Тохтуевская СОШ», арендаторы и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования в соответствии с настоящим Положением.
- 1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на штатного работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сотрудников школы, осуществляющих охранные функции в соответствии с должностными инструкциями МАОУ «Тохтуевская СОШ».  
В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор и дежурный учитель в соответствии с графиком, который составляется на каждую четверть.
- 1.8. Руководители фирм-арендаторов знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых фирмами-арендаторами, являются их руководители.
- 1.9. Директор МАОУ «Тохтуевская СОШ», основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.
- 1.10. Ответственными за обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в арендованных частях объекта, имеющих отдельные входные двери или ворота,

на которых для пропуска лиц или транспортных средств не выставляются сотрудники охраны, являются руководители фирм-арендаторов.

1.11. Стационарный пост - рабочее место сторожа (вахтера) оборудован около главного входа в школу и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.12. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.13. Все работы при ремонте здания или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

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

2.1. В здание школы и выход из нее осуществляются только через стационарный пост - рабочее место сторожа (вахтера), оборудованный стационарным металлоискателем в здании Тохтуевской школы и ручными металлоискателями в зданиях структурных подразделений. При срабатывании сигнала металлоискателя работники, обучающиеся и посетители по требованию дежурного сторожа (вахтера) или дежурного администратора обязаны предъявить личные вещи (сумки, рюкзаки, пакеты и др.) для осмотра при подозрении на пронос запрещенных предметов: оружия, колюще-режущих предметов, горючих и легковоспламеняющихся веществ, петард, пиротехники, газовых баллончиков, иных предметов и др. В случае несогласия лица (обучающегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра, образовательная организация имеет право отказать в проходе на территорию учреждения. В отношении обучающегося образовательная организация незамедлительно ставит в известность родителей (законных представителей) и правоохранительные органы о факте несогласия обучающегося предъявить свои вещи для осмотра с целью обеспечения безопасности всех участников образовательных отношений.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время по спискам классов. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора.

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

2.4. Сотрудники школы допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью директора.

2.5. Сотрудники аутсорсинга допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью директора.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор школы, лицо, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора.

2.7. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они

направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сторож (вахтер) вносит запись в «Журнале учета посетителей».

Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

2.8. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

2.9. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный - пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают сторожу (вахтеру) списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью школы.

2.10. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором, или лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предварительном согласовании с администрацией школы либо заранее присланным официальным письмом, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.12. При входе на охраняемый объект документы, удостоверяющие личность, предъявляются в развернутом виде.

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица МАОУ «Тохтуевская СОШ».

2.14 При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.15. Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.

2.16. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, выборах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

2.17. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее.

2.18. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.19. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

### **3. Правила поведения посетителей**

3.1. Посетители, находясь в помещении школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать секретарю школы о своей явке в школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем школы;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
- при входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы;

3.2. Посетителям школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то охранника, администратора, директора или просто учителя;
- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании школы и на её территории;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях Центра образования, кроме коридоров и холлов;

- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями школы уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»**

4.1. Порядок входа/въезда на территорию школы устанавливается приказом директора школы. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают сторож (вахтёр) или дежурный администратор, заместитель директора.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется по разрешению директора школы, заместителей директора школы, дежурного администратора (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы). Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую.

4.3. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

#### **5. Внутриобъектовый режим**

5.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

5.2. Работники МАОУ «Тохтуевская СОШ», работники фирм арендаторов должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

5.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители фирм арендаторов.

5.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

5.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в опечатанных ящиках в определённом приказом помещении.

5.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

5.7. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

5.8. Все лица находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при

возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны (контролеров) и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

5.9. Все сотрудники должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

5.10. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 20.00.

5.11. Сторожа (вахтеры) обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы в установленное время, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписывается.

5.12. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудник охраны докладывает администрации школы и руководству ЧО.

5.13. По согласованию с профсоюзным комитетом организуется дежурство администрации, учителей на всех этажах, особое внимание обращается на соблюдение обучающимися техники безопасности во время перемен.

5.14. Категорически запрещается удаление обучающихся с уроков. Каждый случай удаления должен стать предметом обсуждения администрацией школы.

5.15. На территории объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя объекта .
- курить в местах, не оборудованных для этой цели;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5.16. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

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 разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

## **6. Контроль обеспечения контрольно - пропускного и внутриобъектового режимов**

6.1. Контроль обеспечения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- Директором МАОУ «Тохтуевская СОШ», заместителями директора в структурных подразделениях.

Контролирующие обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на объекте МАОУ «Тохтуевская СОШ» должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о контрольно - пропускном и внутриобъектовом режимов в МАОУ «Тохтуевская СОШ» является локальным нормативным актом и утверждается приказом директора школы, осуществляющей образовательную деятельность.

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

7.3. Положение о контрольно - пропускном и внутриобъектовом режимах образовательной организации принимается на неопределенный срок.

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

7.5. Приложения к данному Положению являются неотъемлемой частью документа.

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию  
МАОУ «Тохтуевская СОШ» предметов, веществ и устройств**

В образовательную организацию запрещается проносить:

1. Любого вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Колющие и режущие предметы;
4. Газовые баллончики и аэрозольные распылители;
5. Электрошоковые устройства;
6. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
8. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
9. Ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Радиоактивные материалы и вещества;
11. Наркотические и психотропные вещества и средства;
12. Алкогольные напитки, пиво, энергетические коктейли ("энергетики"), слабоалкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.

## ИНСТРУКЦИЯ

### по досмотру ручной клади, в целях антитеррористической защищенности

Посетителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.

При наличии у посетителей ручной клади дежурный администратор, сторож(вахтёр) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

Дежурный дежурный администратор, сторож (вахтёр) обязан визуально осмотреть ручную кладь.

Если дежурный дежурный администратор, сторож (вахтёр) считает, что такой досмотр недостаточен, он предлагает хозяину открыть ручную кладь и предъявить предмет, вызвавший подозрение.

Если ручная кладь вызвала подозрение, то производится более тщательный ее досмотр. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание дежурный дежурный администратор, сторож (вахтёр), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средства тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

## Инструкция по применению ручных металлоискателей

### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», образовательные учреждения, относящиеся к третьей категории опасности должны быть оснащены стационарными или ручными металлоискателями.

1.2. Ручной металлоискатель используется в целях обеспечения безопасности сотрудников, обучающихся и иных лиц, пребывающих на территории школы путем выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на объекты (территории), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории школы.

### 2. Методика проведения осмотра ручным металлоискателем

2.1. Лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима должно попросить осматриваемого посетителя выложить все металлические предметы, которые находятся при нем (ключи, телефон, монеты и др.). Также необходимо снять головной убор и, по возможности, крупную верхнюю одежду.

2.2. Осмотр начинается с верхней части одного из плеч осматриваемого. Металлоискатель нужно держать в горизонтальном положении и параллельно передней части тела человека. Происходит сканирование половины передней части тела сверху вниз до стопы, переходя к другой стопе, далее продолжается сканирование другой половины передней части тела в направлении снизу вверх до другого плеча, как показано на рисунке 1.



**ВАЖНО!** В процессе сканирования не допускается касание тела осматриваемого.

### 3. Алгоритм действий сотрудника, ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима при работе с ручным металлоискателем

При осуществлении пропуска сотрудников, обучающихся и иных лиц в здание школы, лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр граждан с применением ручного металлоискателя на основании их добровольного волеизъявления, с целью выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия,

боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории

*если гражданин при предложении пройти осмотр ручным металлоискателем:*

- ✓ отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит
- ✓ отказывается покинуть здание (помещение) образовательного учреждения - лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора, заместителя директора (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора, заместителя директора (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.

*если гражданин при осмотре ручным металлоискателем:*

✓ добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других, опасных для окружающих предметов - лицо, ответственное за пропускной режим, беспрепятственно пропускает в здание образовательного учреждения посетителя в порядке, предусмотренном Положением о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах