

«Рассмотрено»
На педагогическом
совете
Протокол № 1 от
31.08.2021

«Согласовано» с
Управляющим советом
МОУ «СОШ № 60 им.
Героя Советского Союза
П.Ф. Батавина»

«Согласовано»
с профсоюзным комитетом
МОУ «СОШ № 60 им.
Героя Советского Союза
П.Ф. Батавина»

«Утверждаю»
Директор
МОУ «СОШ № 60 им.
Героя Советского Союза
П.Ф. Батавина»
Л.А. Тотфалушина
Приказ № 241 от
31.08.2021



Положение об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режима

I. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок и организация охраны, осуществление пропускного и внутриобъектового режима в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 60 им. Героя Советского Союза П.Ф. Батавина» Ленинского района города Саратова (далее - школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала, посетителей, сохранность имущества школы.

Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;

Федеральным законом «О безопасности» № 2446-1 от 05.03.1992 года;

Федеральным законом «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ от 06.03.2006 года;

Постановлением правительства Российской Федерации от 02.08.2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 года №492-ст (далее-ГОСТ);

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и

молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

рекомендациями Национального антитеррористического комитета, методическими рекомендациями руководителям объектов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов» или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» по вопросам реализации мероприятий по обеспечению их антитеррористической защищенности.

Положение устанавливает порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию школы учащихся, сотрудников, родителей (законных представителей) учащихся и других посетителей, порядок и правила внутриобъектового режима, порядок допуска на территорию школы транспортных средств, порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, порядок допуска в здание и на территорию школы ремонтных бригад.

II. Организация охраны, пропускного и внутриобъектового режима

Система охраны представляет собой совокупность систем охранной, пожарной сигнализации, видеонаблюдения, порядка сдачи под охрану помещений, соответствующей служебной документации, дежурства работников.

Пропускной режим - это совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по территории объекта, а также порядок перемещения материальных ценностей (внос, вынос, ввоз, вывоз) с объекта либо на объект.

Внутриобъектовый режим – комплекс организационных, технических и режимных мероприятий, направленных на обеспечение надежной защиты здания, помещений, территории школы, лиц, находящихся на охраняемой территории, установленного внутреннего порядка, сохранения служебной тайны, предотвращения хищения материальных ценностей, документов.

Ответственность за организацию, контроль соблюдения охраны, пропускного и внутриобъектового режимов несет должностное лицо, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, учебно-воспитательного процесса осуществляет в соответствии с графиком дежурный администратор из числа заместителей директора.

Непосредственное выполнение пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на работников, обеспечивающих охрану школы.

Охрану здания и территории школы осуществляют сотрудники охраны в соответствии со своими должностными инструкциями (вахтер, сторож, сотрудник частной охранной организации).

Охрана осуществляется в учебное время с понедельника по пятницу с 07.00-19.00 часов сотрудником частной охранной организации, в учебное и каникулярное время с понедельника по субботу с 07.00-19.00 часов вахтерами, в учебное и каникулярное время с понедельника по субботу с 19.00-07.00 часов

следующего дня сторожем. В выходные и праздничные дни сторожами круглосуточно.

Сотрудники охраны в 07.00, 13.00, 19.00 часов путем внешнего осмотра проверяют целостность дверей, окон, запоров, отсутствие несанкционированного прохода и нахождения посторонних лиц на территории и в здании школы. Результаты осмотра фиксируются в журнале приема сдачи дежурств.

При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей сотрудник охраны должен немедленно доложить директору школы, ответственному лицу за организацию и обеспечение внутриобъектового режима, дежурному администратору.

В ночное время сторожа в соответствии с инструкцией производят обход здания и территории школы каждые два часа с фиксацией результатов обхода в специальном журнале. При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей сторож немедленно докладывает директору школы, ответственному лицу за организацию и обеспечение внутриобъектового режима.

В дневное время дежурный администратор в соответствии с инструкцией совершает обход здания и территории школы с понедельника по пятницу каждые два часа с 08.00 до 18.00, в субботу с 08.00 до 14.00 на предмет наличия бесхозных предметов, посторонних лиц с фиксацией результатов обхода в специальном журнале.

Ключи от классов, основных и запасных входов/выходов, подвального помещения, выходов на крышу и других помещений выдаются и принимаются в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте с записью в журнале приема и выдачи ключей.

Проход в здание школы осуществляется через контрольно-пропускной пункт (далее – КПП), оснащенный системой доступа, рамочным металлодетектором, системой видеонаблюдения, телефонной связью, кнопкой тревожной сигнализации, системой автоматической пожарной сигнализацией (далее - АПС).

Право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания в здании и на территории школы имеют директор, заместители директора.

Право входа на территорию школы имеют педагоги, технический персонал, учащиеся, родители (законные представители) учащихся и посетители школы.

Педагогические работники и технический персонал школы пропускаются в здание школы по электронному пропуску без записи в журнале регистрации посетителей.

Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала уроков с понедельника по пятницу с 07.30 до 08.30 через турникет центрального входа по электронной карточке.

В целях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) время прихода учащихся в школу может быть изменено.

В субботу учащиеся допускаются в здание школы не ранее 08.00 через турникет центрального входа по электронной карточке.

Родители (законные представители) учащихся, посетители допускаются на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с фотографией (заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или иного государства (для иностранных граждан), военный билет гражданина Российской Федерации, удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур, водительское удостоверение гражданина Российской Федерации, пенсионное удостоверение, студенческий билет).

Работники Роспотребнадзора, правоохранительных органов, прокуратуры, силовых структур пропускаются на территорию школы по предъявлении предписания на проверку и/или служебного удостоверения. Данные служебного удостоверения сотрудников правоохранительных органов, прокуратуры, силовых структур в журнал регистрации посетителей не вносятся.

О посетителе делается соответствующая запись в журнале регистрации посетителей. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по зданию школы в сопровождении дежурного администратора, дежурного учителя, секретаря, педагогического работника.

Родители (законные представители) учащихся ожидают своих детей за пределами здания и территории школы.

Проход родителей (законных представителей) на собрания, классные часы, концерты (далее мероприятия) осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность с фотографией без регистрации данных в журнале учета посетителей.

По окончании мероприятия посетители убывают в сопровождении ответственного за проведение данного мероприятия лица.

Проход и проезд на территорию школы по документам, срок действия которых истек, запрещается.

Категорически запрещается пропуск в школу посетителей, отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность, лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, с неадекватным поведением, лиц с оружием, взрывчатыми веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

Лицам, имеющим право входа на территорию школы, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на территорию школы запрещается.

При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа, посетитель в здание школы не допускается.

III. Порядок доступа на территорию транспортных средств

Допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется сотрудником охраны при наличии документов, оформленных в установленном порядке, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации автотранспорта. Движение автотранспорта на территории школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

Стоянка личного автотранспорта педагогического и технического персонала на территории школы осуществляется с разрешения директора школы в специально оборудованном (отведенном) месте.

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств, вызывающих подозрение вблизи территории школы дежурный администратор, сотрудник охраны информирует директора, ответственного лица за организацию и обеспечение внутриобъектового режима, заместителя директора. При необходимости после согласования информирует территориальный орган внутренних дел.

Машины специального назначения: пожарные, скорой медицинской помощи, правоохранительных органов при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно. Допуск бригад этих машин на территорию школы осуществляется в сопровождении ответственного лица за организацию и обеспечение внутриобъектового режима, дежурного администратора, дежурного учителя, сотрудника охраны с записью фамилии старшего бригады, численности бригады в журнале регистрации посетителей, номеров машин в регистрации автотранспорта.

Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов.

Работники обслуживающих организаций, служб связи пропускаются на территорию с разрешения ответственного лица за организацию и обеспечение внутриобъектового режима, дежурного администратора.

При выполнении в школе ремонтных и строительных работ допуск рабочих на территорию осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором, ответственным лицом за организацию и обеспечение внутриобъектового режима с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Представители средств массовой информации допускаются на территорию школы только по согласованию с администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», разрешения директора при наличии задания редакции и предъявлении удостоверения личности. Кино, видео, фотосъемка и аудиозапись производятся с разрешения директора школы.

IV. Заключительные положения

В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы охраны, пропускного (внутриобъектового) режима должны оперативно решаться сотрудниками охраны самостоятельно или, при необходимости, по согласованию с ответственным за организацию и обеспечение внутриобъектового режима, администрацией школы.

**Памятка по осуществлению обхода
территории и здания школы в учебное время
дежурным администратором**

Обход территории и здания школы в учебное время проводится заместителями директора в соответствии с графиком дежурства с целью обеспечения безопасности учащихся, сотрудников и посетителей МОУ «СОШ № 60 им. им. Героя Советского Союза П.Ф. Батавина» (далее школа) антитеррористической защищённости, пожарной, электрической безопасности, технической укреплённости помещений и территории, исключения случаев преступных посягательств на имущество, материальные ценности школы.

Список критических элементов, потенциально опасных участков.

1. Территория, наличие посторонних предметов;
2. целостность ограждения, замков, вход в подвал, на крышу;
3. пищеблок, столовая;
4. спортивный, актовые залы;
5. инженерно-технические коммуникации (энергоснабжение, водоснабжение, отопление);
6. инженерно-технические средства и система охраны.

Учебное время – это время нахождения учащихся в школе, в том числе и во внеурочное время с 08.00 до 18.00 часов.

Обход помещений и территории учреждения проводится с понедельника по пятницу в 08.00, 10.00, 12.00, 14.00, 16.00, 18.00 часов, в субботу в 08.00, 10.00, 12.00, 14.00 часов по специально определенному маршруту.

При обходе необходимо проверять:

1. Целостность металлического ограждения. Ворота ограждения должны быть заперты на ключ. Вход и выход на территорию и с территории школы осуществляется учащимися, родителями (законными представителями) учащихся, посетителями через калитки.

2. Наличие припаркованных вблизи ограждения территории школы автомобилей.

3. Целостность стекол в помещениях 1, 2, 3 этажа.

4. Состояние замков. Внешним осмотром определяет целостность замков, отсутствие пробоев на дверях здания, надежность закрытия дверей.

5. Наличие на территории учреждения подозрительных предметов (пакетов, коробок).

6. Целостность подвального помещения. Дверь в подвал должны быть заперта на ключ.

7. Целостность мусорных контейнеров, отсутствие подозрительных предметов (пакетов, коробок).

8. Обход помещений школы начинается с помещений первого этажа (центральный холл, рекреации, гардеробы, столовая). Дежурный администратор проверяет состояние эвакуационных выходов и путей эвакуации сотрудников и учащихся, возможное наличие в здании

учреждения посторонних лиц, подозрительных предметов (пакетов, коробок).

В случае возникновения подозрения, что под данный предмет может быть замаскированным взрывным устройством, не трогать подозрительный предмет, оцепить место нахождения предмета, в случае необходимости провести эвакуацию учащихся и сотрудников школы. Немедленно сообщить о подозрительной находке директору, ответственному за организацию и обеспечение внутриобъектового режима и по согласованию в правоохранительные органы.

9. Дежурный администратор проверяет рекреации второго этажа, большой и малый спортивные залы, актовый зал на предмет наличия посторонних подозрительных предметов. В случае возникновения подозрения, действует по схеме, указанной в пункте 8.

10. Дежурный администратор проверяет рекреации третьего этажа на предмет наличия посторонних подозрительных предметов. В случае возникновения подозрения, действует по схеме, указанной в пункте 8.

11. Дежурный администратор проверяет целостность выходов на крышу учреждения. Двери должны быть заперты на ключ и опечатаны. Ключи хранятся на вахте.

12. Дежурный администратор проверяет лестничные марши на предмет наличия посторонних подозрительных предметов. В случае возникновения подозрения, действует по схеме, указанной в пункте 8.

В ходе обхода помещений школы ответственное лицо проверяет наличие первичных средств пожаротушения, исправность электроосвещения.

Результаты обхода ответственное лицо фиксирует в журнале регистрации результатов обхода территории и здания школы в учебное время, соответственно времени обхода делается запись следующего содержания «Обход территории и здания школы произведен. Позиции 1-6 осмотрены. Замечаний нет». В случае обнаружения нарушений, ответственное лицо фиксирует их в журнале.

С инструкцией ознакомлены:

Клочкова Т.Ю.
Хитрова Л.А.
Яшина О.В.

Приложение №2

**Памятка по осуществлению обхода
территорий и здания школы в ночное время**

Обход территории и здания школы в ночное время проводится сторожем в соответствии с графиком дежурства с целью антитеррористической защищённости, пожарной, электрической безопасности, технической укреплённости территории и здания, исключения случаев преступных посягательств на имущество, материальные ценности МОУ «СОШ № 60 им. им. Героя Советского Союза П.Ф. Батавина» (далее школа).

Список критических элементов, потенциально опасных участков.

1. Территория, наличие посторонних предметов;
2. целостность ограждения, замков, вход в подвал, на крышу;
3. пищеблок, столовая;
4. спортивный, актовый залы;
5. инженерно-технические коммуникации (энергоснабжение, водоснабжение, отопление);
6. инженерно-технические средства и система охраны.

Обход помещений и территории учреждения проводится ежедневно в 21.00, 23.00, 01.00, 03.00, 05.00 по специально определенному маршруту. При обходе необходимо проверять:

1. Целостность металлического ограждения. Ворота ограждения и калитки должны быть заперты на ключ с 22.00 до 06.00.
2. Наличие припаркованных вблизи ограждения территории учреждения автомобилей.
3. Целостность стекол в помещениях 1, 2, 3 этажа.
4. Состояние замков. Внешним осмотром определяет целостность замков, отсутствие пробоев на дверях здания, надежность закрытия дверей.
5. Наличие на территории учреждения подозрительных предметов (пакетов, коробок).
6. Целостность подвального помещения. Дверь в подвал должны быть заперта на ключ. Ключ хранится на вахте.
7. Целостность мусорных контейнеров, отсутствие подозрительных предметов (пакетов, коробок).
8. Обход помещений школы начинается с помещений 1 этажа (центральный холл, рекреации, гардеробы, столовая).

В случае обнаружения постороннего предмета и возникновения подозрения, что данный предмет может быть замаскированным взрывным

устройством, не трогать его, оцепить место его нахождения, в случае необходимости провести эвакуацию сотрудников школы. Немедленно сообщить о подозрительной находке директору, ответственному за организацию и обеспечение внутриобъектового режима и по согласованию в правоохранительные органы.

9. Сторож проверяет рекреации второго этажа, большой и малый спортивные залы, актовый зал на предмет наличия посторонних подозрительных предметов. В случае возникновения подозрения, действует по схеме, указанной в пункте 8.

10. Сторож проверяет рекреации третьего этажа на предмет наличия посторонних подозрительных предметов. В случае возникновения подозрения, действует по схеме, указанной в пункте 8.

11. Сторож проверяет целостность выходов на крышу школы. Двери должны быть заперты на ключ и опечатаны. Ключи хранятся на вахте.

12. Сторож проверяет лестничные марши на предмет наличия посторонних подозрительных предметов. В случае возникновения подозрения, действует по схеме, указанной в пункте 8.

В ходе обхода помещений школы сторож проверяет наличие первичных средств пожаротушения, исправность электроосвещения.

Результаты обхода сторож фиксирует в журнале регистрации результатов обхода территории и здания школы в ночное время, соответственно времени обхода делается запись следующего содержания «Обход территории и здания школы произведен. Замечаний нет». В случае обнаружения нарушений сторож фиксирует их в журнале.

С инструкцией ознакомлены:

Клочков И.В.

Кулаков А.В.

Хренов К.М.

Журнал регистрации автотранспорта

№	Дата посещения	Марка, № а/м	ФИО водителя	Документ (паспорт, водительские права пенсионное, служебное удостоверение)	Наименование груза	Время прибытия/убытия	Роспись дежурного

Приложение к Положению об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режима (утверждено приказом директора № 241 от 31.08.2021 года)

**Инструкция
по пропускному и внутриобъектовому режиму
I. Общие положения**

Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 60 им. Героя Советского Союза П.Ф. Батавина» Ленинского района города Саратова (далее Инструкция) предназначена для обеспечения безопасности учащихся, педагогов, посетителей, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала и устанавливает порядок доступа сотрудников, учащихся, их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание школы.

Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора школы, ответственного за организацию и обеспечение внутриобъектового режима, дежурного администратора, дежурного учителя, сотрудников охраны.

Контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима сотрудниками охраны возлагается на ответственного за организацию и обеспечение внутриобъектового режима.

Учащиеся, педагоги, родители (законные представители) учащихся, посетители Учреждения обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима.

Порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима

1. Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала уроков с понедельника по пятницу с 07.30 до 08.30 через турникет центрального входа по электронной карточке.

В субботу учащиеся допускаются в здание школы не ранее 08.00 через турникет центрального входа по электронной карточке. Учащиеся, посещающие кружки и спортивные секции на базе школы допускаются на основании графика работы кружка, спортивной секции, утвержденного приказом директора.

2. Персонал допускается в здание школы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка через турникет центрального входа по электронной карточке.

3. Родители (законные представители) учащихся, посетители могут быть допущены в здание школы на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с фотографией. О чем делается соответствующая

запись в журнале регистрации посетителей. Проход родителей (законных представителей) на собрания, классные часы, концерты (далее мероприятия) осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями вахтеру, сторожу документа, удостоверяющего личность с фотографией без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Проход на территорию и в здание школы по документам, срок действия которых истек, запрещается.

По окончании мероприятия посетители убывают в сопровождении ответственного за проведение данного мероприятия лица, который отвечает за то, чтобы все посетители организованно покинули территорию школы.

4. Работники Роспотребнадзора, правоохранительных органов, прокуратуры, и силовых структур пропускаются на территорию школы на общих основаниях либо по предъявлении предписания на проверку и служебного удостоверения. Данные служебного удостоверения сотрудников правоохранительных органов, прокуратуры, и силовых структур в журнал не заносятся.

5. Работники обслуживающих организаций, служб связи пропускаются на территорию с разрешения и в сопровождении дежурного администратора.

6. При выполнении ремонтных и строительных работ допуск рабочих на территорию осуществляется по списку подрядной организации.

7. Представители средств массовой информации допускаются на территорию школы только по согласованию с Администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», разрешения директора при наличии задания редакции и предъявлении удостоверения личности. Кино, видео, фотосъемка и аудиозапись производятся с разрешения директора школы.

8. Пропуск на территорию школы мусороборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику осуществляется сотрудником охраны при наличии документов, оформленных в установленном порядке, при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов.

Документы (паспорт, водительское удостоверение, товарные накладные) предъявляются в развернутом виде. О чем делается соответствующая запись в журнале регистрации автотранспорта.

9. Стоянка личного автотранспорта педагогического и технического персонала на территории школы осуществляется с разрешения директора школы в специально оборудованном (отведенном) месте.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение вблизи территории школы дежурный администратор, сотрудники охраны информируют директора. При необходимости после согласования с директором информируют территориальный орган внутренних дел.

10. Машины специального назначения: пожарные, скорой медицинской помощи, правоохранительных органов при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно. Допуск бригад этих машин на территорию школы осуществляется в сопровождении дежурного администратора, дежурного учителя, вахтера, сторожа, работника охраны (при условии заключения договора) с записью фамилии старшего бригады, численности бригады в журнале регистрации посетителей, номеров машин в регистрации автотранспорта.

11. Лицам, имеющим право входа на территорию школы, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на территорию школы запрещается.

12. Категорически запрещается:

выпускать учащихся из здания школы во время учебного процесса без разрешения учителя, классного руководителя, медицинского работника;

осуществлять пропуск лиц с признаками неадекватного поведения (алкогольного и/или наркотического опьянения);

проносить взрывоопасные, легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие;

выносить имущество из здания школы без разрешения директора или его заместителей.

13. В случаях, возникновения конфликтных ситуаций связанных с допуском посетителей в здание школы сотрудники охраны действуют согласно должностной инструкции, указаниям директора.