

ПРИНЯТО
на Управляющем Совете школы
МОБУ СОШ №8
им. А.Г. Ломакина,
протокол от 27.12.2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 27.12.2022 № 723

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В МОБУ СОШ № 8 ИМ. А.Г. ЛОМАКИНА
(с изменениями)**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МОБУ СОШ № 8 им. А.Г. Ломакина разработано в соответствии с «Законом об образовании в РФ», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 07.10.2017 №1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)».

Настоящее Положение даёт определение понятий пропускной режим и внутриобъектовый режим, а также определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МОБУ СОШ № 8 им. А.Г. Ломакина (далее - образовательная организация) в целях упорядочения работы образовательной организации, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, занятых в образовательной деятельности: учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических, административных и технических работников образовательной организации, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех категорий лиц, указанных в п.1.1. Положения, находящихся на территории и в здании школы.

1.3. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на заместителя директора по АХР и заместителя директора, ответственного за проведение организационных мероприятий в части предупреждения и ликвидации последствий актов терроризма.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на сотрудников частной охранной организации.

1.5. Работники школы, учащиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Положение доводится до всех работников образовательной организации под роспись. В начале каждого учебного года, а при необходимости дополнительно, заместителем директора, ответственным за проведение организационных мероприятий в части предупреждения и ликвидации последствий актов терроризма, проводится инструктаж работников школы, учащихся по соблюдению требований Положения.

1.6. Лица, не участвующие непосредственно в образовательной деятельности, либо не являющиеся работниками школы могут быть ознакомлены с настоящим Положением на официальном сайте ОО.

1.7. Определения пропускного и внутриобъектового режимов:

1.7.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа/выхода на территорию и в здание школы, а также въезда/выезда транспортных средств на территорию школы.

1.7.2. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы.

1.8. Правовые основы Положения.

Правовыми основами настоящего Положения являются действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, Ростовской области, г. Таганрога, связанные с обеспечением безопасности населения, сохранности объектов.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Пропуск на территорию и в здание школы осуществляют сотрудники охранной организации, ответственные за обеспечение пропускного режима.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, их родителей (законных представителей), сотрудников школы и посетителей осуществляется только через пункт пропуска, оборудованный у центрального входа в здание школы. (Другие пункты пропуска могут быть задействованы приказом по ОО в связи с эпидемиологической обстановкой или другими чрезвычайными ситуациями.)

2.1.3. Вход в здание школы ограничивается для свободного прохода в рабочие дни по прошествии 15 минут после начала занятий, а в выходные и нерабочие праздничные дни двери центрального входа в здание школы закрыты на запорные устройства постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сотрудником охранной организации.

2.1.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию школы, ответственный за пропускной режим сотрудник охранной организации действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным незамедлительным уведомлением дежурного администратора, директора школы, заместителя директора по АХР.

2. 2. Порядок пропуска учащихся, работников школы и посетителей.

2.2.1. Пропускной режим учащихся:

- учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск/выход учащихся в здание/из здания школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. Учащиеся допускаются в здание школы с 07.30 согласно расписанию учебных занятий, но не позднее чем за 5 минут до начала занятий. Расписание занятий на учебный год, расписание уроков на день, дополнительных занятий, элективных курсов, расписание звонков, графики работы администрации школы, графики дежурства учителей размещаются на информационном стенде и утверждаются директором ОО;

- визуальный контроль учащихся при входе в ОО осуществляют дежурный администратор, дежурный учитель, учитель, ведущий первый урок.

- выход из школы до окончания занятий согласно расписанию, учащимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, а при его отсутствии - учителя-предметника, медицинского работника, представителя администрации школы;

- выход за пределы территории школы на уроки физической культуры, экскурсии, связанные с изучением отдельных предметов, осуществляется только в сопровождении педагога;

- проход учащихся в здание школы на внеплановые дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, утвержденному приказом директора МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина;

- во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утверждённому директором школы;

- в случае нарушения пропускного режима учащиеся могут быть препровождены к классному руководителю, дежурному администратору, администрацию школы для проведения разъяснительной работы и принятия мер дисциплинарного характера к нарушителю.

2.2.2. Пропускной режим для работников школы:

- работники школы допускаются в здание по списку, утверждённому директором школы, согласно штатному расписанию;

- директор школы, его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные нерабочие дни, если это не ограничено текущими приказами по школе;

- другие работники школы могут проходить и находиться в помещениях школы за рамками своего рабочего времени, в выходные и праздничные нерабочие дни по согласованию с директором школы, если это не ограничено текущими приказами по школе;

- работникам школы рекомендуется прибывать к своему рабочему месту не позднее, чем за 20 минут до начала учебных занятий.

2.2.3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся:

- родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Регистрация родителей (законных представителей) учащихся в "Журнале регистрации посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина" обязательна.

- для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают сотруднику охранной организации или дежурному администратору фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится;

- с учителями родители встречаются после уроков или (в экстренных случаях) до уроков, во время перемены;

- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя письменно уведомляют администрацию и контролируют вход родителей в школу;

- родителям не разрешается проходить в ОО с крупногабаритными предметами, в противном случае они оставляют их на входе или разрешают их осмотреть;

- проход в школу родителей по личным вопросам к администрации ОО возможен по договоренности с администрацией по предъявлению документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина»;

- в случае незапланированного прихода в школу родителей сотрудник охранной организации выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации ОО по предъявлению документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина»;

- родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице, вход в вестибюль школы не разрешается.

- родители (законные представители) учащихся, нуждающихся в сопровождении по медицинским показаниям на занятия и с занятий, могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без регистрации в "Журнале регистрации посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина" согласно спискам.

- при проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров, конференций и т.п. родители (законные представители), другие посетители допускаются в здание и на территорию школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

- при большом потоке посетителей (учащихся, их родителей (законных представителей), других посетителей) во время начала и окончания занятий, массовых мероприятий приоритет прохода предоставляется учащимся. Родители (законные представители) и другие посетители пропускаются после того, как будет осуществлён проход учащихся.

- посетители, лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы

(заместителем директора по безопасности образовательного процесса), а в их отсутствие – дежурного администратора с обязательной записью в "Журнале регистрации посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина".

- передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника образовательной организации или дежурного администратора.

- при возникновении форс-мажорных обстоятельств (ЧС, пандемия и т.д.) проход родителей на территорию ОО может быть запрещен.

2.2.4. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, контрольных, надзорных органов, органов власти, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, проверяющих лиц и иных посетителей:

- лица, не связанные непосредственно с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, допускаются в школу по согласованию с директором школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в "Журнале регистрации посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина».

- должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с проверкой, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации школы с записью в "Журнале регистрации посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина ".

- допуск в школу проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в "Журнале регистрации посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина". Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по школе в сопровождении директора школы, заместителей директора или дежурного администратора;

- допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в "Журнале учёта посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина ";

- внос в здание и на территорию образовательной организации, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.

2.2.5. Пропускной режим работников подрядных организаций (для осуществления ремонтных, строительных, монтажных работ):

- рабочие и специалисты подрядных организаций допускаются в здание и на территорию образовательной организации лицами, ответственными за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима по распоряжению директора и на основании согласованных списков руководителя организации
- подрядчика;

- производство работ осуществляется под непосредственным контролем заместителя директора по АХР или специально назначенного приказом директора представителя школы;

- 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 при предъявлении служебного удостоверения.

2.3. Пропускной режим для транспортных средств:

- допуск автотранспортных средств на территорию МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина осуществляется согласно утвержденного директором школы списка, в исключительных случаях согласно устного распоряжения директора школы или заместителя директора по АХР;

- весь въезжающий автотранспорт подлежит обязательной регистрации сотрудниками охранной организации в "Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта";

- въезд на территорию школы и парковка на территории школы личного автомобильного транспорта запрещается;

- въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность школы, осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора школы;

- въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы;

- въезд (выезд) на территорию школы, транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы и руководителем подрядной организации. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы;

- транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы допускаются беспрепятственно, в сопровождении работника школы, с незамедлительным уведомлением директора школы;

- на всей территории школы максимально допустимая скорость движения транспортного средства не должна превышать 5 км/ч;

- приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию образовательной организации может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности;

- о всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, а также транспортных средств, вызывающих подозрение, информируется директор школы (заместитель директора по АХР) и при необходимости, по согласованию с директором школы (заместителем директора по АХР) информирует территориальный орган внутренних дел.

- действия лица, отвечающего за пропуск (выпуск) транспортных средств, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании школы.

2.4. Порядок перемещения материальных ценностей, товарно-материальных ценностей, входящей почтовой корреспонденции:

- вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально-ответственными лицами с предварительным информированием и с разрешения директора школы, заместителя директора по АХР.

- решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается директором школы, заместителем директора по АХР на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя;

- материальные ценности, товарно-материальные ценности сторонних и обслуживающих организаций выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из школы (в школу) по заявкам от руководителей данных организаций, скреплённых их подписью и печатью по согласованию с лицами, ответственными за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима и завизированным директором школы;

- пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются секретарём школы и регистрируются в "Журнале учёта регистрации входящей корреспонденции". О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается адресату либо администрации школы. В случаях невозможности определиться с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя, заместителю директора по АХР необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

2.5. Пропускной режим в период объявления чрезвычайной ситуации, в период ликвидации аварийной ситуации:

- в период действия режима чрезвычайной ситуации, а также в период ликвидации аварийной ситуации в настоящее Положение, на основании

приказа директора школы могут быть внесены временные изменения и ограничения.

- после отмены режима чрезвычайной ситуации, ликвидации аварийной ситуации возобновляется утверждённая в настоящем Положении процедура пропуска.

2.6. Порядок эвакуации учащихся, работников школы и посетителей:

- порядок оповещения, эвакуации учащихся, работников школы и посетителей из здания школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утверждённым планам школы по ГО и ЧС;

- по установленному сигналу оповещения все учащиеся, работники школы и посетители эвакуируются из здания школы в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание школы прекращается, работники школы принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории школы людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации школы обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание школы, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

3. Внутриобъектовый режим.

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля образовательной деятельности, а также соблюдения внутреннего режима в школе, установленного настоящим Положением и локальными школьными нормативными актами из числа заместителей директора школы назначается дежурный администратор по школе, из числа педагогов дежурный учитель по школе.

3.1.2. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на заместителя директора, ответственного за проведение организационных мероприятий в части предупреждения и ликвидации последствий актов терроризма и заместителя директора по АХР.

3.1.3. Сотрудник охранной организации осуществляет свою деятельность по охране ОО согласно должностной инструкции, утвержденной охранной организацией и согласованной с руководителем ОО.

Сотрудник охранной организации осуществляет контроль работы системы видеонаблюдения, пульта автоматической пожарной сигнализации (АПС), кнопки тревожной сигнализации (КТС) и своевременное оперативное реагирование на их срабатывание.

Сотрудник охранной организации в течение дежурной смены осуществляет обход и осмотр территории и помещений в здании ОО каждые 3 часа. Результаты осмотра заносятся сотрудником охранной организации в

Журнал "Обход территории", и в имеющуюся в пункте пропуска "Книгу постовых ведомостей".

3.1.4. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина, Правилами внутреннего распорядка обучающихся МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина, приказом «О режиме работы МОБУ СОШ № 8 им. А.Г. Ломакина» находиться в здании и на территории школы разрешено в определённый период времени следующим категориям лиц:

- учащимся с 07.30 до 19.00 (с учётом времени проведения учебных и внеучебных занятий);
- дежурным учителям, дежурным администраторам с 07.40 до 19.00;
- педагогическим работникам с 07.40 до 19.00;
- работникам буфета с 06.00 до 19.00;
- техническим работникам с 07.00 до 21.00;
- родителям (законным представителям) с 07.30 до 19.00;
- посетителям с 09.00 до 18.00.

В любое время суток в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также в случае необходимости другие лица по решению руководства школы.

3.1.5. В целях обеспечения пожарной безопасности работники школы, учащиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МОБУ СОШ № 8 им. А.Г. Ломакина и на прилегающей территории.

3.1.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, учащиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы.

3.2.1. По окончании рабочего дня все помещения в здании ОО проверяются сотрудником охранной организации на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

3.2.2. Ключи от помещений школы выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в пункте пропуска. Выдача и приём ключей осуществляется сотрудником охранной организации под роспись в "Журнале учёта и выдачи ключей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина".

3.2.3. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой заместитель директора по АХР или сотрудник охранной организации запирает замок входной двери в данное помещение

имеющимся дубликатом ключей (основным ключом), производит запись об этом в "Журнале учёта и выдачи ключей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина".

3.2.4. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в пункте пропуска и выдаются под роспись в "Журнале учёта и выдачи ключей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина" в соответствии с приказами на ответственных лиц.

3.2.5. Пункт пропуска в здание ОО оборудуется охранной сигнализацией с выводом сигнала тревоги на пульт централизованной охраны Росгвардии.

3.3. Действия, запрещённые в здании и на территории школы.

3.3.1. В здании и на территории школы запрещается:

- нарушение правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда школьному имуществу, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества и предметы;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании школы без сменной обуви или бахил.

3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации.

3.4.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. В случае ЧС сотрудник охранной организации обязан действовать согласно должностной инструкции охранной организации.

4. Документальное сопровождение деятельности по соблюдению требований Положения.

4.1. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены журналы учёта, которые находятся на

постоянном хранении на рабочем месте пункта пропуска, у заместителя директора по АХР и обновляются по мере необходимости. Листы в журналах учёта должны быть прошиты и пронумерованы.

4.2. Перечень журналов учёта документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима:

- " Книга постовых ведомостей";
- "Журнал регистрации посетителей МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина";
- "Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта";
- "Журнал обход территории";
- "Журнал проверки антитеррористической защищенности МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина»;
- "Журнал учета выдачи ключей";
- «Журнал проверки кнопки тревожной сигнализации МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина»;
- «Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты».

Возможно ведение дополнительной документации согласно контракта с охранной организацией.

5. Ответственность за нарушение требований Положения.

5.1. Работники школы, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОБУ СОШ №8 им. А.Г. Ломакина, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учащиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

5.3. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании ОО может быть задержано сотрудником охранной организации на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано сотрудникам органов внутренних дел.