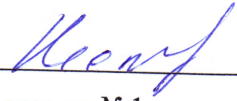



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ХУДОЖЕСТВЕННОГО И ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ШКОЛА КЛАССИКА-АРТ»

141092, Московская область, г.о. Королёв, мкр. Юбилейный, ул. Лесная, д.12, помещение XVI,
тел. 8(498) 505-49-14, E-mail: school7art@yandex.ru

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель Первичной профсоюзной организации</p> <p> М.А. Нестерова</p> <p>Протокол №1 «03» февраля 2023г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>И.о. директора МБУ ДО ЦХиГО «Школа Классика-Арт»</p> <p> К.С. Крайнова</p> <p>Приказ №06-од «07» февраля 2023г.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима
в МБУ ДО ЦХиГО «Школа Классика-Арт»
(ул. М.К. Тихонравова, д.32-а)**

г.о. Королёв
Московская область
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно– пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г.о. Королев Московской области Центр художественного и гуманитарного образования «Школа Классика-Арт» (далее – Положение и Учреждение соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Уставом Учреждения.

1.3. Контрольно–пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) выноса (вывоза) имущества на территорию или с территории (помещений) Учреждения.

Контрольно-пропускной режим в Учреждении вводится с целью обеспечения антитеррористической безопасности и гарантии охраны жизни и здоровья обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Учреждения, сохранности имущества, предупреждения и пресечения террористических актов.

Контрольно-пропускной режим в помещениях Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и работников Учреждения, граждан в помещения Учреждения, вноса и выноса материальных средств и других предметов.

1.5. Охрана помещений, внешнего и внутреннего периметра Учреждения осуществляется постоянно и круглосуточно охранниками ООО ЧОО «Криптон» (далее – дежурный охранник).

1.6. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на:

- директора Учреждения (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по безопасности.

1.7. Ответственность за обеспечение контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на:

- охранников ООО ЧОО «Криптон»;

- дежурного администратора;
- заместителя директора по АХЧ;
- заместителей директора по УВР.

1.8. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Учреждении возлагается на:

- директора Учреждения (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по безопасности;
- дежурного администратора;
- классных руководителей.

1.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в Учреждении.

1.10. В целях ознакомления посетителей Учреждения с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле Учреждения и на официальном Интернет-сайте Учреждения.

2. Порядок прохода обучающихся, работников и посетителей в здание Учреждения (ул. М.К. Тихонравова, д.32-А)

2.1. Помещения Учреждения находятся во встроенно-пристроенном здании на первом этаже, имеет центральный вход и запасный выход.

2.2. Пропускной режим в Учреждении обеспечивает ООО ЧОО «Криптон».

2.3. Обучающиеся, работники и посетители Учреждения проходят в здание через центральный вход.

2.4. Центральный вход в Учреждение открыт с **8.30** до **20.30** ежедневно, кроме воскресенья и нерабочих праздничных дней.

2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляет дежурный охранник.

2.6. Во время занятий запасный выход закрыт на замок с «бабочкой».

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся Учреждения

3.1. Вход в Учреждение осуществляется согласно п. 2.3. настоящего Положения.

3.2. Вход в Учреждение обучающиеся осуществляют по спискам согласно Приказу о зачислении обучающихся и комплектованию учебных групп.

3.3. Начало занятий - **09.00**, окончание - **20.00**.

3.4. Педагоги обязаны взять у родителей письменное разрешение на самостоятельное или несамостоятельное посещение обучающимися Учреждения.

3.5. Обучающиеся приходят в Учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.6. В случае опоздания, обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или педагога.

3.7. Обучающиеся Учреждения не имеют права находиться в помещении школы после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

3.8. Выход обучающихся на занятия по пленэру, на экскурсии, в музеи, в другие образовательные Учреждения и для участия в культурно - массовых мероприятиях вне школы осуществляется по приказу директора (или лица, его замещающего) и только в сопровождении педагогов и ответственных сопровождающих лиц.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в Учреждение согласно приказу (распоряжению) директора (или лица, его замещающего).

4. Контрольно-пропускной режим для работников Учреждения

4.1. Директор Учреждения (или лицо, его замещающее), заместители директора, методист, администратор, могут проходить и находиться в помещении Учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни и это не ограничено текущими приказами директора Учреждения (или лица, его замещающего), ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогическому составу рекомендовано прибыть в Учреждение за 30 минут до начала занятий согласно расписанию.

4.3. Педагоги и другие работники Учреждения приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы (или с расписанием), утвержденным директором Учреждения (или лица, его замещающего) и могут находиться в помещении Учреждения с **8.30** до **20.30**.

4.4. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника и дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. В случае опоздания родителей (законных представителей) к окончанию занятий обучающегося, педагог находится в помещении Учреждения с обучающимся до прихода родителей (законных представителей).

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей Учреждения

5.1. Родители (законные представители), другие посетители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность с **9.00.** до **20.30.**

5.2. С педагогами родители (законные представители) встречаются во внеурочное время или в экстренных случаях во время перемены по договоренности.

5.3 Педагоги заранее сообщают дежурному администратору о назначенной встрече. По приходу посетителя дежурный охранник регистрирует его в «Книге учета допуска посетителей на объект охраны».

5.4. Для встречи с педагогами или администрацией Учреждения родители (законные представители) сообщают охраннику фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс (группу), в котором он учится. Охранник регистрирует посетителей в «Книге учета допуска посетителей на объект охраны».

5.5. Родителям (законным представителям) и посетителям запрещено проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками. Родители (законные представители) и посетители обязаны по просьбе дежурного охранника предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи (для предотвращения проноса в помещение Учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на это разрешения). Во время осмотра дежурный охранник имеет право использовать ручной досмотровый металлодетектор (находится на посту охраны).

5.6. Проход в Учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.

5.7. В случае незапланированного прихода в Учреждение родителей (законных представителей), дежурный охранник выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только после разрешения администрации Учреждения.

5.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в помещении, расположенном до поста охраны.

5.9. Для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста и первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно на родительских собраниях согласно приказу директора (или лица, его замещающего).

5.10. Группы лиц, посещающих Учреждение для участия в массовых мероприятиях (семинарах, конференциях, смотрах и т.п.), допускаются в помещение Учреждения согласно порядку, описанному в п.5.1. и по спискам посетителей.

5.11. Посетители, имеющие при себе киносъёмочную и фотосъёмочную, звукозаписывающую и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного охранника и дежурного администратора в целях контроля по вносу и выносу материальных ценностей из здания Учреждения.

5.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, дежурный охранник или дежурный администратор докладывает об этом директору Учреждения (или лицу, его замещающему) или его заместителям.

5.13. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

5.14. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Книге учета допуска посетителей на объект охраны».

6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного Учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора по безопасности, заместителю по УВР или директору Учреждения.

6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Книге учета допуска посетителей на объект охраны».

6.4. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории Учреждения в сопровождении директора Учреждения, заместителя директора или дежурного администратора.

7. Контрольно–пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

7.1. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с *разрешения администрации г.о. Королёв.*

7.2. Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов и т.п.), осуществляется с *разрешения администрации г.о. Королёв.*

8. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются в Учреждение для производства ремонтно-строительных работ согласно п.5.1. и по распоряжению директора Учреждения (или лица его замещающего) на основании заявок и согласованных списков, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

8.2. Охранник регистрирует рабочих и специалистов в «Книге учета допуска посетителей на объект охраны».

8.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

8.4. 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 сотрудника охраны.

9. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

9.1. Допуск без ограничений на прилегающую к Учреждению территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел.

9.2. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации Учреждения, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

10. Контрольно-пропускной режим для производства ремонтно–строительных работ в Учреждении

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются в Учреждение для производства ремонтно-строительных работ согласно п.5.1. и по распоряжению директора Учреждения (или лица его замещающего) на основании заявок и согласованных списков, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

10.2. Охранник регистрирует рабочих и специалистов в «Книге учета допуска посетителей на объект охраны».

10.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Учреждения.

10.4. 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 Учреждения или дежурного охранника.

11. Контрольно-пропускной режим для перемещения материальных ценностей и грузов

11.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по пропускам независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

11.2. При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории Учреждения инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник дежурной смены с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

11.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается заместитель директора по безопасности или директор Учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора по безопасности или директору Учреждения, посетитель не допускается в Учреждение. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Учреждение, заместитель директора по безопасности или директор Учреждения вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

11.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос/провоз запрещенных предметов в здание Учреждения (взрывчатые, отравляющие вещества, оружия, боеприпасов, наркотических и других, опасных предметов и веществ и т. п.).

11.5. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в его отсутствие лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

11.6. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из Учреждения/в Учреждение строго запрещен.

11.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из Учреждения/в Учреждение по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором Учреждения.

11.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в канцелярии Учреждения и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещено.

12. Контрольно-пропускной режим в условиях повышенной готовности, чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации в Учреждении

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

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

12.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

12.4. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

13. Контрольно-пропускной режим при эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений при ЧС

13.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и производится согласно Инструкции действий при ЧС в соответствии с Планом эвакуации.

13.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте (холл центрального входа).

13.3. Допуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Работники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

13.4. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в помещения Учреждения.

13.5. По окончании ЧС пропускной режим производится в обычном режиме.

14. Запрещено посетителям Учреждения

14.1. Выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления.

14.2. Изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера.

14.3. Вести разговоры по мобильному телефону.

14.4. Осуществлять торговлю в помещениях Учреждения.

14.5. Появляться в помещении Учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

14.6. Курить и распивать спиртные напитки, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок на прилегающей территории Учреждения.

14.7. Проносить в помещения и на прилегающую территорию Учреждения пиротехнические изделия.

14.8. Находиться в служебных или других помещениях Учреждения без разрешения на то руководителя Учреждения, дежурного администратора.

15. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся, других посетителей за неисполнение пунктов Положения

15.1. В случае нарушений посетителями Учреждения контрольно-пропускного режима и правил поведения дежурный администратор или дежурный охранник делает нарушителям предупредительное замечание.

15.2. В случае неадекватного реагирования на замечание дежурный охранник действует в соответствии со своими должностными инструкциями, дежурный администратор, для применения к нарушителю дальнейших мер, докладывает ответственному лицу.

15.3. В случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к ответственности в установленном законом порядке.

15.4. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения, на виновных лиц, наряду с административной либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

16. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

16.1. В Учреждении *запрещено*:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора Учреждения;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

16.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

17. Ответственность

17.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Обучающиеся старше 14 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

17.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.