

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКОУ «СОШ №11»
протокол № 4 от 29.01.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом №12 от 29.01.2026г.
Директор МКОУ «СОШ №11»
_____ Т.А. Тхагапсова

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ «СОШ №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ «СОШ №11» (далее – Положение и ОУ соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения (Приложение №1.Перечень предметов, запрещённых к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями от 26.05.2021 № 155-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изменениями от 28.12.2022 г № 569-ФЗ), постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении 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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом ОУ.

1.3. Пропускной режим устанавливается для контроля прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание МКОУ «СОШ №11», въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и проноса посторонних предметов на территорию и в здание ОУ

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения, предупреждения террористической, экстремистской деятельности, противоправных деяний в отношении учащихся,

педагогических и иных работников ОУ, а также посетителей образовательного учреждения. Регламентирует мероприятия и правила, обязательные к выполнению лицами, находящимися на территории и в здании ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на сотрудников охранной организации и штатных работников ОУ, на которых в соответствии с приказом директора возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательной и воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ОУ, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с образовательным учреждением гражданско-правовых договоров.

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

2.1. Общие требования:

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание ОУ осуществляется через центральный вход здания, оснащенный рамочным металлодетектором. При срабатывании звукового сигнала на металлодетекторе, сотрудник охраны вправе произвести осмотр ручной клади и вещей посетителя (обучающегося, сотрудника) с помощью ручного металлодетектора с учетом норм законодательства об образовании, регламентирующих уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Лицу, отказавшемуся от прохода через рамочный металлодетектор и осмотра посредством ручного металлодетектора, а равно отказа в предъявлении предметов, на которые прошел сигнал металлодетектора, сотрудник охраны вправе отказать в допуске на объект. Запрещается пронос в образовательное учреждение следующих предметов: холодное оружие, огнестрельное оружие, оружие ограниченного поражения, газовое оружие, пневматическое оружие, предметы внешне схожие по своим массогабаритным размерам с оружием, газовые баллончики, дубинки, биты, колюще-режущие-рубящие предметы, энергетические напитки, алкоголь, наркотические и сильнодействующие вещества, курительные смеси и приспособления. Запрещается проход в образовательное учреждение в грязной одежде, пачкающей окружающих, а также в головных уборах, масках, платках и прочих аксессуарах, скрывающих лицо. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На

период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан на территорию и в здание ОУ может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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» (с изменениями от 28.12.2022 г № 569-ФЗ). Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем ОУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников:

2.2.1. Работники ОУ допускаются в здание без записи в журнале регистрации посетителей по списку, утвержденному директором школы.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в ОУ допускаются директор, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей либо с устного разрешения директора ОУ или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся:

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание ОУ в установленное расписанием дня время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. В остальное время обучающиеся допускаются в ОУ только с разрешения директора или его заместителей либо по утвержденному списочному составу учащихся на дополнительные занятия или внеурочную деятельность.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ОУ с разрешения директора или его заместителей либо дежурного администратора, а также подлежат обязательному осмотру сотрудником охраны с помощью ручного металлодетектора.

2.3.3. Организованное посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами ОУ проводится в соответствии с планами воспитательной работы, планами внеурочной работы с разрешения родителей (законных представителей). Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий, утвержденному директором образовательного учреждения.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей:

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены по предварительной договоренности с администрацией, о чем ответственный за осуществление

пропускного режима должен быть проинформирован заранее. Проход (в сопровождении педагога) разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание ОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна. Журнал регистрации посетителей должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате, когда он начат. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей не допускается.

2.4.2. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций:

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя ОУ.

2.5.3. 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 ОУ.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ОУ при исполнении ими служебных обязанностей и предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за осуществление пропускного режима немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц:

2.7.1. Допуск в ОУ представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора.

2.7.2. Допуск в ОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования:

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота на территории ОУ, после досмотра транспортного средства сотрудником охраны. Сотрудник охраны вправе отказать в пропуске на объект транспорта, водитель которого отказался предъявить его к осмотру.

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

3.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора допуск транспортных средств на территорию ОУ может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств:

3.2.1. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ОУ осуществляется в соответствии со списком, утвержденным руководителем образовательного учреждения, имеющим право на въезд. Стоянка личного транспорта преподавательского состава и технического персонала осуществляется только с разрешения директора.

3.2.2. Въезд на территорию ОУ мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором ОУ.

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

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия ответственный за пропускной режим немедленно докладывается директору школы.

3.2.7. Данные о въезжающем на территорию ОУ автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации движения автотранспорта.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

4.2. Ручную кладь посетителей ответственный за пропускной режим проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых предметов ответственный за пропускной режим вправе отказать посетителю в допуске на объект.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОУ после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, энергетические напитки, колюще-режущие предметы, газовые баллончики и т. п.).

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части ОУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в ОУ по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.

4.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной секретарем и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации ОУ. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- ✓ обучающимся с 07:30 до 18:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- ✓ педагогическим и техническим работникам с 07:00 до 19:00;
- ✓ работникам столовой с 05:00 до 17:00;
- ✓ посетителям с 09:00 до 18:00.

5.1.2. В любое время в образовательном учреждении могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному разрешению директора.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовый пропуск, могут находиться в здании и на территории ОУ в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыли.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима:

5.2.1. В ОУ запрещено:

- ✓ проживать, каким бы то ни было лицам;
- ✓ нарушать Правила внутреннего распорядка;
- ✓ осуществлять фото и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- ✓ курить на территории и в здании;
- ✓ загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения 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, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- ✓ совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

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

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений:

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

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется сторожами или охранником.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под роспись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений:

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверная,

компьютерный класс, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в период подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию может быть прекращено или ограничено.

6.2. 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 разливе 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.

7. Ответственность

7.1. Виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных учителей, администраторов, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Работники и учащиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником охраны, ответственным за пропускной режим, директором или его заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.