



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ с. Бердюжье
Е.В. Филиппова

Приложение
к приказу директора школы
№ 99-ор от 01.09.2026

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МАОУ СОШ с.Бердюжье

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – 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 просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Бердюжье» (далее – школы).

1.2. Положение 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.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здания школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания.

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.

1.5. Основные термины и определения:

- **дежурный администратор:** Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое временно (на период дежурства) возлагается обязанность по регулированию образовательно-воспитательного процесса, по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда;

- **должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности:** Лицо (а), назначаемое (ые) руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя и (или) сотрудников структурного подразделения (штатные должности), на которое (ые) возлагается обязанность по регулированию вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и (или) охраны труда;

- **стационарный пост охраны (рабочее место охранника (сторожа):** Основная рабочая зона (локальная часть поста охранника (сторожа), в пределах которой охранник (сторож) образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима) и на которой может быть расположена документация охранника (сторожа).

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо школы, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответ-

ственность за безопасность (далее - должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности), а его непосредственное выполнение – на работников школы – непосредственных исполнителей, в чьи должностные обязанности входит осуществление пропускного режима. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также воспитательно-образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников школы, и доводится до них под подпись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников обслуживающих организаций распространяются в части их касающейся.

1.8. Стационарный пост охраны оборудуется рядом с главным входом и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками).

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами или замками.

2. Порядок пропуска (прохода) в школы учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в школу и выход из нее осуществляется только через центральный вход МАОУ СОШ с. Бердюжье, включая филиалы, расположенные по адресам: с.Истошно, ул.Алексеева,48; с.Истошно, ул.Алексеева,50; с.Полозаозерье, ул.Площадь Волкова д.4; Пропускной режим в школе обеспечивается охранником (сторожем) или иным непосредственным исполнителем, в чьи должностные обязанности входит осуществление пропускного режима. В случае временного отсутствия охранника (сторожа) или исполнителя на посту, контрольно-пропускной режим осуществляет дежурный администратор, иной назначенный работник школы в соответствии с графиком дежурства, утвержденным директором школы.

2.2 Пропускной режим работников школы.

2.2.1 Работники школы допускаются в школу по спискам, заверенным подписью директора школы и печатью школы без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.2.2 В нерабочее время, праздничные и выходные дни в здание и на территорию школы допускаются директор, заведующие филиалами, лица, на которые в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, заместители директора, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения, в соответствии с приказом по школе.

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

2.3 Пропускной режим обучающихся школы.

2.3.1 Обучающиеся допускаются в школу в установленное расписанием дня время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2 Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо его заместителей (дежурного администратора).

2.3.3 Массовый пропуск обучающихся в школу осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в школу и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.3.4 Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.3.5 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школы в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы. Преподаватели кружков и секций встречают воспитанников на входе в школу.

2.4 Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся школы.

2.4.1 Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2 Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику (сторожу) или иному непосредственному исполнителю, в чьи должностные обязанности входит осуществление пропускного режима, списки родителей (законных представителей).

2.6.4. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания школы на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания.

2.5 Пропускной режим посетителей (посторонних лиц)

2.5.1 Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и регистрируются в журнале учета посетителей.

2.5.2 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

2.7.4. При выполнении в школах строительных или ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором школы. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

2.7.5 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». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме

2.8. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан в школу может ограничиваться либо прекращаться.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Центральный вход в школы закрыт в рабочие дни с 20.00 ч. до 07.30ч., в выходные дни – круглосуточно.

3.2. Открытие (закрытие) дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным охранником (сторожем).

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники и посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях

школы и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других животных.

3.5. Все помещения школы закрепляются за ответственными лицами согласно приказу директора. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

3.7. Учитель, ведущий уроки (мероприятия) в кабинете, в начале рабочего дня получает ключ на стационарном посту охраны, по окончании сдает обратно. Учитель несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Запрещается передавать ключи через обучающихся, уносить их из школы.

3.8. Нахождение или перемещение по территории и зданиям школы может быть ограничено в случаях:

- введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора или лица, его замещающего, по согласованию с ответственным за безопасность.

4.2. Запись о фактическом времени въезда (выезда) автотранспорта фиксируется в «Журнале въезда (выезда) автотранспортных средств».

4.3. «Журнал въезда (выезда) автотранспортных средств» хранится на стационарном посту охраны.

4.4. При ввозе автотранспортом на территорию школы имущества (материальных ценностей, продуктов питания) заведующим хозяйством осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

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

4.6. При допуске на территорию школы автотранспортных средств заведующий хозяйством предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

4.7. Движение автотранспорта по территории школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

4.8. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи и полиции допускаются на территорию школы беспрепятственно.

4.9. Стоянка личного автотранспорта работников школы на территории школы запрещена.

4.10. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется только с разрешения директора школы.

4.11. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы 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.

4.12. В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться или запрещен.

4.13. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств руководствуется указаниями директора школы либо заместителя директора школы. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

5.2. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

5.3. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор, охранник (сторож) или иной непосредственный исполнитель, в чьи должностные обязанности входит осуществление пропускного режима, вызывает директора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или руководителю посетитель не допускается в школу.

5.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, вызывается Росгвардия, применив тревожную кнопку.

5.5. Прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается. О любых неожиданных доставках необходимо сообщить директору.

6. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства, а также в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса)

6.1. Во время проведения ремонтно-строительных работ рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций (в случае их привлечения) проходят и выходят из здания школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных письменных списков.

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

6.3. Доступ посетителей на территорию школы во время проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, благоустройства территории запрещен.

6.4. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного охранника (сторожа).

6.5. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

6.6. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска согласно данному Положению.

6.7. В каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) сотрудникам (работникам), обучающимся и посетителям разрешается находиться в зданиях школы в дни и время, которые определены планом работы школы в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса).

7. Ответственность

7.1. Работники школы, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом школы.

7.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником (сторожем), или иным непосредственным исполнителем, в чьи должностные обязанности входит осуществление пропускного режима, директором школы или его заместителями (дежурным администратором) на месте правонарушения и затем передано в полицию.

Приложение к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме в школы, утвержденному
приказом от

**Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здания и на
территорию школы**

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервно-паралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья учащихся или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электро-конденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. металлические или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки, слабоалкогольные напитки и т.п.
14. Иные предметы, не относящиеся к образовательному процессу.