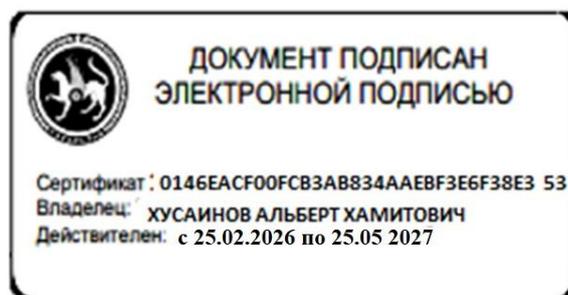


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Атабаевская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Российской Федерации Ахметшина Марата Радиковича»  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3 от  
«12» января 2026 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Атабаевская СОШ  
имени Героя РФ Ахметшина М.Р.»  
\_\_\_\_\_ А.Х.Хусаинов  
Введено в действие приказом №1-Б от 12.01.2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-пропускном режиме**  
МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.»  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства РФ в области антитеррористической защищенности объектов (категорированных объектов), Уставом школы и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими обеспечение безопасности образовательного процесса.

1.2. Положение устанавливает порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.» (далее – Школа) с целью обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической защищенности, сохранности имущества, жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей.

1.3. Контрольно-пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспорта, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию и в здание Школы.

1.4. Контрольно-пропускной режим является обязательным для исполнения всеми обучающимися, работниками, родителями (законными представителями) и посетителями Школы.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на ответственное лицо, назначаемое приказом директора (заместитель директора по АХР, преподаватель-организатор ОБЗР). Непосредственное исполнение правил пропускного режима осуществляется дежурными администраторами, вахтерами (сторожами).

## **2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей**

2.1. Проход в здание Школы осуществляется через центральный вход. Запасные выходы используются только для эвакуации или приема товарно-материальных ценностей и закрыты изнутри.

2.2. Обучающиеся и сотрудники Школы проходят в здание через центральный вход.

2.3. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт), и регистрируются в «Журнале учета посетителей».

2.4. Члены кружков, секций и иных групп допускаются согласно расписанию, заверенному директором.

2.5. Лица, посещающие Школу по служебной необходимости (представители контролирующих органов, аварийных служб и др.), пропускаются при предъявлении служебного удостоверения с обязательной регистрацией в журнале и согласованием с директором или дежурным администратором.

2.6. В нерабочее время, выходные и праздничные дни допуск в здание осуществляется только для лиц, имеющих непосредственное отношение к проводимым мероприятиям (согласно расписанию) или работников администрации.

2.7. Крупногабаритные предметы, мебель, оргтехника вносятся (выносятся) на основании докладной записки или накладной, подписанной директором, с обязательным визуальным досмотром сотрудником охраны (вахтером).

## **3. Порядок выборочного осмотра вещей**

3.1. В целях предотвращения проноса в здание Школы оружия, боеприпасов, взрывчатых, легковоспламеняющихся веществ, токсических и наркотических средств, а также иных предметов, запрещенных к обороту или создающих угрозу безопасности окружающим, сотрудник, осуществляющий пропускной режим (вахтер, дежурный администратор), наделяется правом проведения выборочного визуального осмотра ручной клади

(портфелей, сумок, пакетов и иных вещей), проносимых в здание Школы.

3.2. **Выборочный осмотр** проводится с согласия лица, проходящего в Школу (обучающегося, родителя, посетителя), и осуществляется без нарушения целостности имущества и применения технических средств досмотра.

3.3. Осмотр производится вежливо и корректно, в присутствии самого владельца вещей. Приоритет отдается осмотру вещей лиц, вызывающих подозрение либо следующих с крупногабаритным багажом.

3.4. В случае обнаружения в ходе осмотра предметов, запрещенных к проносу (в том числе колюще-режущих предметов, баллончиков с краской, стеклянных бутылок, опасных веществ), сотрудник, осуществляющий осмотр, обязан:

- предложить посетителю добровольно оставить данные предметы в камере хранения (при наличии) или за пределами Школы;
- в случае отказа или обнаружения явно запрещенных законом предметов (оружие, наркотики) незамедлительно сообщить дежурному администратору и директору Школы, при необходимости вызвать правоохранительные органы.

3.5. Отказ посетителя от визуального осмотра проносимых вещей может являться основанием для ограничения его доступа в здание Школы (кроме случаев, связанных с необходимостью получения неотложной медицинской помощи или иными экстренными ситуациями).

#### **4. Правила поведения посетителей**

4.1. Посетители обязаны соблюдать общественный порядок, чистоту, тишину, бережно относиться к имуществу Школы.

4.2. Посетителям **запрещается**:

- находиться в помещениях Школы без разрешения администрации;
- проносить огнестрельное и холодное оружие, взрывчатые, ядовитые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки;
- курить на территории и в здании Школы;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- приводить с собой домашних животных.

#### **5. Порядок пропуска транспортных средств**

5.1. Въезд автотранспорта на территорию Школы осуществляется только с разрешения директора или лица, его замещающего.

5.2. Скорость движения по территории не должна превышать 5 км/ч.

5.3. Парковка личного автотранспорта сотрудников и посетителей на территории Школы допускается только в специально отведенных местах и не должна препятствовать проезду спецтехники и свободному проходу людей.

## **6. Организация внутриобъектового режима**

6.1. Нахождение обучающихся и работников в здании регламентируется расписанием учебных занятий и графиком работы кружков (секций). Проведение внеклассных мероприятий должно заканчиваться не позднее 21.00.

6.2. Дежурный администратор и сотрудники охраны (вахтеры) осуществляют обход территории и здания согласно утвержденному графику, проверяя целостность окон, дверей, наличие посторонних предметов.

6.3. По окончании рабочего дня ответственные лица осматривают помещения на предмет отключения электроприборов, закрытия окон и дверей.

## **7. Действия при чрезвычайных ситуациях**

7.1. При срабатывании пожарной сигнализации, поступлении информации об угрозе террористического акта или иной ЧС организуется экстренная эвакуация всех лиц из здания согласно плану эвакуации.

7.2. В период действия ЧС доступ посетителей в здание прекращается до особого распоряжения.

7.3. По прибытии экстренных служб (пожарная охрана, скорая помощь, полиция) сотрудник, осуществляющий пропускной режим, обеспечивает их беспрепятственный допуск к месту происшествия.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами Школы.

8.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы и информационном стенде для всеобщего ознакомления.