

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3» г. Мензелинска РТ

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 29.01.2026

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом  
Протокол № 4  
от 30.01.2026  
Советом обучающихся  
Протокол № 4  
от 30.01.2026

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ №3»  
Губайдуллина О.А.  
Приказ № 15  
от 29.01.2026



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7A81BF0048B2B0B54180D4E1E316F41B  
Владелец: Губайдуллина Оксана Александровна  
Действителен с 16.12.2024 до 16.03.2026

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ «СОШ №3»  
города Мензелинска Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

**1.1 Положение разработано в соответствии с Законами Российской Федерации:** Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010 N 390-ФЗ, Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральный закон № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» от 6 марта 2006 года (с изм. на 2026 год), Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.01.2026 № 41 «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера на территории Республики Татарстан» и протокола внеочередного заседания антитеррористической комиссии в Республике Татарстан, оперативного штаба в Республике Татарстан и Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Республике Татарстан от 24.01.2026 № ПР-8 (пункты 1.7, 1.8), на основании письма МО и Н РТ №939/26 от 28.01.2026г. «Об организации эвакуационных мероприятий и принятии дополнительных мер по АТЗ», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «СОШ № 3» г. Мензелинска, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка, так же устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников МБОУ «СОШ №3» г. Мензелинска (далее - школа), посетителей на ее территорию и в здание.

## 1.2 Термины и определения:

1.2.1. Дежурный администратор: лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации, на которое возлагается обязанность регулирования образовательно - воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

1.2.2 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций): работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

1.2.3. Пост охраны: территория, либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги.

1.2.4. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника): основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где расположены индикаторы технических средств охраны: экран видеонаблюдения, кнопка КТС и постовая документация.

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание 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 здание школы.

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 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо школы, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность (далее - заместителя директора по АХЧ), а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны школы), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ СОШ № 3, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно - воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор и дежурные по этажам в соответствии с графиком.

1.6 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников школы, и доводится до них под подпись, а на учащихся распространяются в части их касающейся.

1.7 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудован около главного входа в школу и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе ручным металлодетектором, оборудованием видеонаблюдения, кнопкой КТС.

1.8 Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками), главный вход - электромагнитным замком. Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

1.9 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с заместителем директора школы по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.11 На территории и в здании школы ведется видеонаблюдение.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей:**

2.1 Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

2.2 Охрану здания МБОУ «СОШ № 3» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:

- с 7.00 часов до 19.00 часов ООО ЧОО «Арсенал» на договорной основе;
- с 19.00 часов до 7.00 часов сторожами школы.

2.3 Обеспечивать пропускной режим в здание школы сотрудниками и обучающимся школы с помощью специальных устройств – турникетов.

2.4 Вход в здание МБОУ «СОШ № 3» осуществлять через центральный вход.

2.5 Обеспечен пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.6 Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.7 Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

2.8 Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

2.9 Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.

2.10 Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.

2.11 Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем охраннику или сторожу.

2.12 Запретить обучающимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.

2.13 Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.

2.14 Членам администрации, учителям заранее предупреждать охранника (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

2.15 Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

2.16 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения директора, после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.

2.17 Охранником или дежурным администратором осуществлять осмотр и досмотр личных вещей; выборочный осмотр и досмотр при обнаружении нарушения пропускного и внутриобъектового режима, согласно алгоритму действий при осмотре.

2.18 Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной части.

2.19 Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществляется в соответствии с правилами:

1. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2. При входе в школу родителям необходимо сообщить охраннику (сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данную информацию охранник (сторож) вносит в «Журнал учета посетителей»

3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику (сторожу) для осмотра.

4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей»

6. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в журнале.

7. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

### **3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании школы разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по школе или отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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 инженернотехнических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить в здании и на территории школы, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- нарушать правила техники безопасности в школе и на ее территории;

- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;

- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах приспособленных для игр;

- не самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.

3.4 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту у вахтера.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств:**

4.1 Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешен в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств, гос. номера которых указаны в приказе директора школы.

4.2 В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.3 Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник охраны информирует директора образовательного учреждения или заместителя директора по АХЧ, после согласования информирует сотрудников территориального органа внутренних дел.

4.4 Контроль за работой транспортных средств на территории образовательного учреждения возлагается на заведующего хозяйством.

4.5 Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи и полиции допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.