ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E637E59A21C5A4B93B82E746D428E737
Владелец: Гаврилова Валентина Витальевна
Действителен с 12.05.2025 до 05.08.2026

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
протокол № 1 от 12.03.2026 г.

Утверждено
Приказ №30 от 12 марта 2026 г.
Директор МБОУ «Среднекамышлинская СОШ»
_____Гаврилова В.В.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Среднекамышлинская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Среднекамышлинская средняя общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Общие положения

1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Среднекамышлинская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года, с Федеральным законом №35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» с изменениями от 28.02.2025 г., Федеральным законом №390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» с изменениями от 10.07.2023 г., Законом Верховного Совета РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 21.04.2025 г., 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)» с изменениями на 5.03.2022 г., Приказом Росстандарта №1590-СТ от 01.11.2024 г. «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТ Р 58485-2024», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условиях труда работников общеобразовательной организации. Постановлением 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», уставом школы.
1.2. Данное 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 на её территорию, правила пребывания и поведения.
1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников 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 штатного работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на технических работников школы, осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор и дежурный учитель в соответствии с графиком.
1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав,

технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании, заключенных с ОО гражданско-правовых договоров.
1.7. Стационарный пост оборудуется около главного входа в общеобразовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.
1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет технический работник школы и работник, который его открыл.
1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.
1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений общеобразовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства школы.

2.Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования
2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход (контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем). Запасные входы в здания открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет технический работник или работник школы, который его открыл.
Все лица, входящие в школу (обучающиеся, работники, посетители), обязаны пройти через зону контроля металлодетектора. При срабатывании металлодетектора (звукового и/или светового сигнала) ответственные за допуск в здание школы руководствуются разделом 3 настоящего Положения.
Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить дежурному учителю об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.
2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.
При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.
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». 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.
2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники школы входят и выходят из здания школы по спискам, заверенным подписью и печатью директора школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в школу допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим. Иные работники, которым необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на основании устного или письменного разрешения директора школы или иного уполномоченного работника.
2.3. Пропускной режим обучающихся
2.3.1. Обучающиеся входят и выходят из здания школы с разрешения дежурного администратора.
2.3.2. Пропуск и выход обучающихся из здания школы осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.
В период проведения занятий и перерывов между занятиями (далее – перемен), за исключением случаев, установленных пунктом 2.3.3:
• обучающиеся проходят в здание школы с разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

• выход обучающихся из здания школы запрещается без разрешения классного руководителя или дежурного администратора.
2.3.3. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания школы в период проведения занятий и перемен:
• для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;
• участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории школы или за ее пределами.
Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания школы запрещается.
2.3.4. Обучающиеся, прибывшие в здание школы в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание школы с разрешения дежурного администратора или по спискам, заверенным подписью директора школы.
2.3.5. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, проходят и выходят из здания школы с разрешения дежурного администратора и в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.
2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей
2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по предварительной договоренности с администрацией школы, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.
Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.
2.4.2. После записи данных посетителя в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель
2.4.3. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.
2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных письменных списков.

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

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 и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, проходят и выходят из здания школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный учитель, технический работник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

2.7.1. Проход и выход из здания школы представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

2.7.2. Проход и выход из здания школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

3. Порядок действий при срабатывании технических средств обнаружения (металлодетектора)

3.1. При срабатывании металлодетектора (звукового и/или светового сигнала) дежурный учитель или технический работник обязан:

- вежливо, но настойчиво попросить посетителя остановиться;
- предложить посетителю отойти в сторону, не создавая препятствий для прохода других лиц;
- выяснить возможную причину срабатывания (наличие металлических предметов в одежде или ручной клади);
- предложить посетителю добровольно предъявить содержимое карманов, одежды и/или ручной клади для визуального осмотра.

3.2. В случае добровольного согласия на осмотр:

- посетитель самостоятельно достает предметы из карманов и/или открывает сумку (портфель, пакет) для визуального осмотра;
- дежурный учитель или технический работник проводит визуальный осмотр предъявленных предметов;
- при необходимости дежурный учитель или технический работник (с согласия посетителя) может провести дополнительный осмотр с использованием ручного металлодетектора;
- после установления причины срабатывания и отсутствия запрещенных предметов посетитель допускается в здание.

3.3. При отказе посетителя от осмотра после срабатывания металлодетектора:

- дежурный учитель или технический работник незамедлительно информирует дежурного администратора;
- посетителю повторно разъясняется необходимость установления причины срабатывания металлодетектора в соответствии с правилами пропускного режима;
- в случае повторного отказа посетитель не допускается в здание школы;
- при агрессивном поведении посетителя, отказывающегося покинуть здание, сотрудник дежурный учитель (технический работник) активирует тревожную кнопку (КТС) для вызова наряда полиции.

3.4. При срабатывании ручного металлодетектора во время осмотра дежурный учитель имеет право:

- попросить посетителя предъявить предмет, вызвавший срабатывание;
- провести дополнительный визуальный осмотр указанного предмета;

- при обнаружении предметов, запрещенных к проносу, действовать согласно п. 3.5. настоящего Положения.

3.5. При обнаружении в ходе осмотра предметов, запрещенных к проносу на территорию школы (оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, легковоспламеняющиеся жидкости, колюще-режущие предметы, газовые баллончики и иные предметы, представляющие угрозу безопасности), дежурный учитель (технический работник) обязан:

- потребовать от посетителя добровольно передать указанные предметы;
- при отказе – незамедлительно вызвать дежурного администратора и наряд полиции;
- составить акт об обнаружении запрещенных предметов;
- обеспечить сохранность предметов до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

3.6. Осмотр с применением металлодетектора проводится с соблюдением принципов уважительного отношения к личности, не допуская действий, унижающих честь и достоинство человека.

3.7. Дежурные учителя (технический работник) проходят специальный инструктаж по порядку действий при срабатывании металлодетектора и правилам коммуникации с посетителями.

3.8. Информация о порядке прохода через металлодетектор и возможном осмотре доводится до сведения всех посетителей путем размещения соответствующих объявлений при входе в школу.

3.9. Родители (законные представители) обучающихся, а также иные категории посетителей предупреждаются о возможности осмотра с применением технических средств при входе в здание школы при проведении родительских собраний и через информационные стенды.

4. Пропускной режим транспортных средств

4.1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы въезд транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.2. Въезд(выезд):

- транспортных средств школы осуществляется по транспортным пропускам;
- мусороуборочного, снегоуборочного, 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 школы;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором школы.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию школы запрещен.

4.3. 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 школы пропускаются беспрепятственно.
4.4. Транспортное средство до пересечения границы территории школы подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит заведующий по хозяйству.
4.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
4.6. Сведения о допущенном на территорию школы автотранспорте заведующий по хозяйству заносит в журнал регистрации автотранспорта.

5. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

5.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание школы осуществляется через основные ворота, основной вход в здание школы, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.
5.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:
• работниками школы осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе)на территорию и в здание школы большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;
• предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором школы.
Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.
5.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.
5.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов. Осмотр производит заведующий по хозяйству.
Ручная кладь посетителей вносится(выносится) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный учитель (технический работник) с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный учитель (технический работник) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.
5.4. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.
6. Внутриобъектовый режим в мирное время
6.1. Общие требования
6.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:
• обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
• педагогическим, административным и техническим работникам с 07:00 до 22:00;
• работникам столовой с 06:00 до 16:00;
• посетителям с 08:00 до 16:00.

6.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.
6.1.3. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.
6.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима
6.2.1. В школе запрещено:
• проживать каким бы то ни было лицам;
• осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
• курить на территории и здании;
• загромождать территорию, основные и запасные ходы (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, 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.
6.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурногоучителя, технического работника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.
6.3. Внутриобъектовый режим основных помещений
6.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.
6.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются техническими работниками.
6.3.3. В случае несдачи ключей дежурный технический работник закрывает помещение дубликатом ключей.
6.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в кабинете директора.
6.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений
6.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (компьютерные классы, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.
6.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.
6.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии заведующего по хозяйству и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций
7.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.
7.2. 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 разлитии 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.

8. Ответственность

8.1. Работники, 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 (технических работников), 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.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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