

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от «09» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «Пановская ООШ»

/Баринова А.Х./
Приказ № 2-ОД от «09» января 2026 г

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового
режимах в МБОУ «Пановская основная
общеобразовательная школа» Пестречинского
муниципального района Республики Татарстан**

Регистрационный номер №: _____
Дата: 09.01.2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2025 года, Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 21 апреля 2025 года, постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы пасторат безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 5 марта 2022 года, Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «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 условий труда работников общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание общеобразовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

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

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ «Пановская ООШ», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на завхоза МБОУ «Пановская ООШ», а их выполнение на заместителей директора и дежурных учителей по графику.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный учитель в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников МБОУ «Пановская ООШ» и доводятся до них под подпись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся, а также распространяются на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МБОУ «Пановская ООШ», а в его

отсутствие – с разрешения заместителей директора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляется работник, который его открыл.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри замками.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования.

2.1.1. Проход в здание МБОУ «Пановская ООШ» и выход из нее осуществляются только через основной вход, оборудованный стационарным металлоискателем (4 категория).

2.1.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотре без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить дежурному об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

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

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «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 сотрудников.

2.2.1. Сотрудники МБОУ «Пановская ООШ» допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МБОУ «Пановская ООШ», при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБОУ «Пановская ООШ»: директор школы, заместители директора, дежурный учитель и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБОУ «Пановская ООШ».

2.2.3. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБОУ «Пановская ООШ» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или заместителями директора.

2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание МБОУ «Пановская ООШ» в установленное распорядком время по спискам классов.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБОУ «Пановская ООШ» с разрешения директора школы либо дежурного учителя.

2.3.3. Массовый пропуск обучающихся в здание МБОУ «Пановская ООШ» осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах (по согласованию с классным руководителем).

2.3.4. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в МБОУ «Пановская ООШ» и выходят с разрешения дежурного учителя либо классного руководителя.

2.3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ «Пановская ООШ» при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

2.3.6. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора общеобразовательной организации. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в МБОУ «Пановская ООШ» согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

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

2.4.1. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранники общеобразовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора МБОУ «Пановская ООШ» либо заместителей директора и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители сами встречают родителей у входа и сопровождают до класса.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МБОУ «Пановская ООШ», на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании МБОУ «Пановская ООШ» в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора школы или дежурного учителя.

2.4.5. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие МБОУ «Пановская ООШ» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с его заместителями.

2.4.6. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей в МБОУ «Пановская ООШ» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБОУ «Пановская ООШ» могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- 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.

2.4.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБОУ «Пановская ООШ» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения завхозом МБОУ «Пановская ООШ» по распоряжению директора МБОУ «Пановская ООШ» или на основании заявок и согласованных 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 работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МБОУ «Пановская ООШ»

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей в МБОУ «Пановская ООШ».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МБОУ «Пановская ООШ» при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно 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.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБОУ «Пановская ООШ» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания МБОУ «Пановская ООШ» дежурный учитель немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие –заместителям директора.

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

2.7.1. Допуск в МБОУ «Пановская ООШ» представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ «Пановская ООШ».

2.7.2. Допуск в МБОУ «Пановская ООШ» 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 и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании МБОУ «Пановская ООШ» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов о приеме на работу по МБОУ «Пановская ООШ»

3.2. В любое время в школе могут находиться директор МБОУ «Пановская ООШ», его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя МБОУ «Пановская ООШ».

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в школе и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории МБОУ «Пановская ООШ» запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня МБОУ «Пановская ООШ»;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных

телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию МБОУ «Пановская ООШ» предметы, вещества и устройства не относящиеся к образовательной деятельности;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.5. Все помещения МБОУ «Пановская ООШ» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) на стационарном посту (фойе 1 этажа).

Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются охранником техническим персоналом МБОУ «Пановская ООШ» под подпись в «Журнале приема, сдачи и выдачи ключей от помещений».

3.7. В случае несдачи ключей технический персонал закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале обхода (осмотра) объекта и прилегающей территории (здания, внутренних помещений, территории)».

3.8. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся у технического персонала, директора школы и не выдаются.

3.9. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МБОУ «Пановская ООШ» нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

3.11. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, 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 разлинии 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.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ «Пановская ООШ» осуществляется с разрешения директора или его заместителей

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию МБОУ «Пановская ООШ» имущества (материальных ценностей) директором или его заместителями осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ «Пановская ООШ» на основании списков, заверенных директором школы

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБОУ «Пановская ООШ» или попытке выезда с ее 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.

4.4. При допуске на территорию МБОУ «Пановская ООШ» транспортных средств сторож, завхоз предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

4.5. Движение транспортных средств по территории МБОУ «Пановская ООШ» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля завхоз заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию МБОУ «Пановская ООШ».

4.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ «Пановская ООШ» допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МБОУ «Пановская ООШ» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники школы руководствуются указаниями директора школы. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБОУ «Пановская ООШ» на основании служебной записи, заверенной директором или его заместителями.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра дежурными по школе.

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

5.4. Ручную кладь посетителей дежурный учитель или завхоз проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вызывает директора или его заместителей.

5.5. Машинист (кочегар) котельной, работник по обслуживанию зданий и сооружений имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в МБОУ «Пановская ООШ» строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МБОУ «Пановская ООШ» по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором общеобразовательной организации МБОУ «Пановская ООШ».

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в фойе 1 этажа и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МБОУ «Пановская ООШ». В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники школы, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований, 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.

6.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано директором или его заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Пановская ООШ», утверждается (вводится в действие) приказом директором общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.