

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ «Альметьевская школа-интернат»
протокол № 45 от 28.01 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Альметьевская
школа-интернат»

Л.Р. Мартынова
«30» 01 2026 г.

Введено в действие приказом № 18-0
от «30» 01 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Альметьевская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Альметьевская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 28.02.2025 года, законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15.12.2025 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28.12.2010 года «О безопасности» с изменениями на 10.06.2023 года, Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11.03.1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 21.04.2025 года, постановлением Правительства РФ № 1006 от 02.08.2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 05.03.2022 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, паспортом безопасности школы-интерната и Уставом школы-интерната.

1.2. Данное Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах 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, 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-интерната.

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 -интерната, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников школы-интерната (сторож, вахтер), и охранников охранной организации,

осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе-интернат распространяются в полном объеме на администрацию школы-интерната, посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

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. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы-интерната и выход из нее осуществляется только через основной вход с использованием ручного металлодетектора.

2.1.2. Запасные входы в здания на пропуск 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 охранник и работник школы, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором не осуществляется ручным металлодетектором. 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 охраннику 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 школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски) 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. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств.

2.2. Пропускной режим сотрудников

2.2.1. Сотрудники школы-интерната допускаются в здание через домофон с помощью электронного ключа, карточки. В случае отсутствия у работника электронного ключа или карточки он допускается в школу по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание директор школы, его заместители, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.2.3. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе-интернате в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время по электронным ключам или карточкам. Уходить из школы-интерната до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного заявления

родителей (законных представителей) и разрешения классного руководителя, медсестры или представителя администрации.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы-интерната, заместителей директора или дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося ключа или карточки он допускается в школу с разрешения дежурного администратора.

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

2.3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы-интерната.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по вторникам с 11:00 до 12:00 и по пятницам с 12:00 до 16:00. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. 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 учета посетителей» 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-интерната и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу-интернат по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы-интерната или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

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.

2.4.5. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе-интернат не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе-интернат, 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 школы-интернат работникам по обеспечению охраны, сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора школы-интерната или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по хозяйственной части.

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 заместителя директора по хозяйственной части или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу-интернат по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы-интернат 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.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу-интернат 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 школы-интерната, работник по обеспечению охраны 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. Допуск в школу-интернат представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы-интернат.

2.7.2. Допуск в школу-интернат лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы-интернат или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Порядок въезда и выезда транспортных средств на территорию школы-интернат осуществляется с разрешением директора или лица, на которое в соответствии с приказом школы-интернат возложена ответственность за безопасность.

3.2. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы-интерната открывает вахтер с использованием приводов для ворот (системы автоматического открывания дверей) только по согласованию с директором школы-интернат.

Открытие створок запускается с помощью кнопки дистанционного управления (пульт дистанционного управления находится у водителя школы-интернат), что ограничивает доступ машин на территорию школы-интернат.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы-интернат 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.

3.4. При допуске на территорию школы-интерната транспортных средств работник по обеспечению охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы-интерната.

3.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы-интернат допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.6. Допуск без ограничений на территорию школы-интерната разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы-интерната и для автомобилей родителей (законных представителей) по заявлению

родителей по приказу учреждения. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3.7. Въезд на территорию школы мусороборочного, снегоборочного, 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-интерната.

3.8. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в «Журнал регистрации автотранспорта».

3.9. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы-интерната.

3.10. Парковка автомобильного транспорта на территории школы-интернат запрещена, кроме указанного в п. 3.6.

3.11. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора школы-интерната или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории школы-интерната, цели нахождения.

3.12. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от школы-интерната, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы-интерната (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором школы-интерната (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

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

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание после проведенного их осмотра работником по обеспечению охраны, исключающего внос запрещенных предметов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. 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.

4.4. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части школы-интерната, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.5. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в школу строго запрещен.

4.6. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание школы-интерната предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу-интернат по заявкам от руководителей данных

организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы-интернат.

4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы-интерната. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

5.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы-интерната нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

5.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

5.3. 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.

5.4. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники школы-интерната, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований работников по обеспечению охраны школы-интерната, 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 работником по обеспечению охраны на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о пропуске и внутриобъектовом режимах является локальным нормативным актом школы, утверждается (вводится в действие) приказом директора школы-интерната.

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 неопределённый 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.