

Принято педагогическим советом школы-сад
Протокол № 3 от 30 декабря 2025 года

Согласовано:
С профсоюзным комитетом
Председатель профкома
_____ Р.А.Камалова
Протокол №2 от 30.12.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Мочалеевская
начальная школа-детский сад»
_____ Г.Ш.Халитова
Приказ № 68 от 30.12.2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 060D00BAF4FD03106C45EA98EAE06210

Владелец: Халитова Гузалия Шамильбековна

Действителен с 12.08.2025 до 05.11.2026

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного
и младшего школьного возраста «Мочалеевская начальная школа-детский сад имени
Героя Советского Союза Н.Г.Фазлаева» Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ «Мочалеевская начальная школа-детский сад имени Героя Советского Союза Н.Г.Фазлаева»** (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от **29 декабря 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, 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 паспорта 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 о пропускном и внутриобъектовом режимах устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание общеобразовательной организации, внося

(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 образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо общеобразовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – **на дежурных и сторожа**.

1.6. Требования настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе распространяются в полном объеме на директора и сотрудников общеобразовательной организации 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. Стационарный пост дежурного оборудуется около главного входа в общеобразовательную организацию (либо в ином установленном месте).

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. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет дежурный сотрудник 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 частной охранной организации.

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 общеобразовательной организации и выход из нее осуществляются только через основной вход, оборудованный ручным металлоискателем.

2.1.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется 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 общеобразовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) 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 общеобразовательной организации при входе в здание проверяются ручным металлоискателем.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию общеобразовательной организации: директор, и другие сотрудники, которые могут проходить и находиться в помещениях общеобразовательной организации, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.2.3. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в общеобразовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание общеобразовательной организации в установленное расписанием время с 7.30 до 8.30.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора общеобразовательной организации либо дежурного администратора.

2.3.3. Массовый пропуск обучающихся в здание общеобразовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах (по согласованию с дежурным администратором).

2.3.4. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в общеобразовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, либо классного руководителя.

2.3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в общеобразовательную организацию при

предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации 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 общеобразовательную организацию 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 или учителю возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные сотрудники 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 общеобразовательной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, 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 родители проходят в сопровождении классных руководителей.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания общеобразовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании общеобразовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4.5. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие общеобразовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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 общеобразовательной организации» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию общеобразовательной организации 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 школы, в общеобразовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе, 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 дежурным сотрудником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) по распоряжению директора общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации или дежурным сотрудником общеобразовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций).

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 образовательной организации».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания общеобразовательной организации 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 общеобразовательную организацию 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 общеобразовательной организации дежурный сотрудник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) немедленно докладывает директору школы.

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

2.7.1. Допуск в общеобразовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора общеобразовательной организации.

2.7.2. Допуск в общеобразовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора общеобразовательной организации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы находиться в здании общеобразовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по общеобразовательной организации, отдельных списков.

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

3.3. В помещениях и на территории общеобразовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня общеобразовательной организации;
- 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 общеобразовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором общеобразовательной организации;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения общеобразовательной организации 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.

3.5. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) на стационарном посту дежурного (рабочем месте охранника).

3.6. В случае сильной необходимости вскрытие отдельных помещений осуществляется в присутствии дежурного сотрудника общеобразовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

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

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

3.9. 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 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.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию общеобразовательной организации осуществляется с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию общеобразовательной организации имущества (материальных ценностей) дежурным сотрудником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию общеобразовательной организации на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации транспортных средств дежурный сотрудник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории общеобразовательной организации.

4.5. Движение транспортных средств по территории общеобразовательной организации 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 дежурный сотрудник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации».

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

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию общеобразовательной организации 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 о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники общеобразовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания общеобразовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра дежурным сотрудником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего вынос запрещенных предметов.

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 или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4. Ручную кладь посетителей дежурный сотрудник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный сотрудник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает директора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части общеобразовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, 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 общеобразовательную организацию строго запрещен.

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

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации общеобразовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок 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 дежурного сотрудника общеобразовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 дежурным сотрудником школы (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7. Заключительные положения

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

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.

Лист согласования к документу № 134 от 13.03.2026
Инициатор согласования: Халитова Г.Ш.
Согласование инициировано: 13.03.2026 03:38

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Халитова Г.Ш.		 Подписано 13.03.2026 - 03:39	-