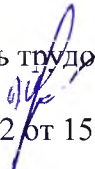


РАССМОТРЕНО
на общем собрании трудового
коллектива
представитель трудового коллектива
- Жорник Т.В.
Протокол № 2 от 15.05.2026г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МОБУ Покровская
СОШ / Е.А. Нестеренко/
Приказ № 106-О от 15.05.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОБУ Покровская СОШ
Саландаева Н.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В МОБУ ПОКРОВСКАЯ СОШ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОБУ ПОКРОВСКАЯ СОШ (далее – Положение, Организация) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание Организации, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», 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)», уставом Организации и локальными нормативными актами Организации». ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника Организации, на которого в соответствии с приказом директора Организации возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, вахтёров, сторожей, осуществляющих охранные функции в Организации. 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 Организации и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Организации, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Организацией гражданско-правовых договоров.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери основного входа, а также двери запасных выходов, не предназначенные для эвакуации людей, оборудуются прочными замками (запорами). Данные выходы находятся в закрытом состоянии и открываются только с разрешения директора Организации или лица, его замещающего.

1.9. Эвакуационные выходы (аварийные выходы) оборудуются легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

II. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ

УЧАЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ), СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Общие требования

2.1.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны. Аварийные входы в здание на пропуск открываются только с разрешения директора Организации или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия аварийного выхода контроль осуществляет охранник и работник Организации, который его открыл.

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 охраннику, вахтёру, сторожу 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 Организации пропуск граждан на территорию и в здание Организации может ограничиваться либо прекращаться.

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 Организации 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 Организации допускаются в здание пропуском или спискам, заверенным подписью и печатью руководителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в Организацию допускаются директор Организации, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Организации в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Организации или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Пропуск и выход обучающихся осуществляется до начала занятий и после их окончания.

2.3.2. Во время каникул обучающиеся допускаются в Организацию согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем Организации.

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

2.4.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Организацию только после установления их личности на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учёта

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	дата	ФИО	Время прихода	Время выхода	Цель посещения (ФИО преподавателя № кабинета)	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	

2.4.2. Проход родителей к администрации Организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

2.4.3. 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 при допуске в здание Организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.4. Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории Организации в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл.

Пропуск посетителей в здание Организации во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

2.4.5. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за

пропускной режим или руководителя Организации и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.6. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание Организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью руководителя Организации.

2.4.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания Организации, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании Организации в отведенном месте, с разрешения директора организации или лица, на который возложен контроль за соблюдением пропускного режима, либо дежурного администратора.

2.4.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в Организацию не допускаются.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Организации дежурным охранником по распоряжению руководителя Организации или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. 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 Организации или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Организацию 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 Организации 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 Организации, дежурный охранник немедленно докладывает руководителю Организации, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.7. Осмотр вещей посетителей

2.7.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник/вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Организацию охранник/вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.7.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

III ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.2 В помещениях и на территории Организации образовательной запрещено:

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

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

- курить, в том числе электронные сигареты, вейпы;

- проносить (ввозить) на территорию Организации следующие предметы:

проносить (ввозить) на территорию и в здание Организации следующие предметы: огнестрельное, газовое, пневматическое, травматическое, холодное оружие и боеприпасы;

взрывчатые вещества, взрывные устройства, взрывопожароопасные предметы, легковоспламеняющиеся жидкости, пиротехнические изделия;

наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры, аналоги, иные одурманивающие вещества;

спиртные напитки, слабоалкогольную продукцию, пиво;

токсичные, радиоактивные, химически опасные и ядовитые вещества;

колюще-режущие предметы, инструменты, приспособления, которые могут быть использованы в качестве оружия (ножи, ножницы, шила, лезвия, топоры, молотки, отвёртки и иные предметы, не относящиеся к образовательному процессу);

газовые баллончики и иные аэрозольные устройства, способные причинить вред здоровью;

средства маскировки лица (балаклавы, маски, шлемы, за исключением медицинских масок при эпидемиологических показаниях);

предметы, символика или надписи на которых содержат призывы к экстремистской, террористической деятельности, разжиганию межнациональной, межрелигиозной розни, либо содержат нецензурную брань;

иные предметы, которые могут быть использованы для совершения противоправных действий, причинения вреда жизни и здоровью людей, а также нарушения общественного порядка и безопасности.

- выгуливать собак и опасных животных.

3.3 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

IV. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1 Допуск транспортных средств на территорию Организации осуществляется с разрешения руководителя Организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию Организации имущества (материальных ценностей) охранником Организации (работником по обеспечению охраны Организации) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации

4.3 Движение транспортных средств по территории 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.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию Организации транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники Организации (работники по обеспечению) руководствуются указаниями руководителя Организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

V Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной директором Организации.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны), исключающего пронос

запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Организации (работник по обеспечению охраны) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

VI. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В МИРНОЕ ВРЕМЯ

6. Общие требования

6.1. В рабочие дни находиться в здании и на территории Организации разрешено в соответствии с режимом работы Организации, пребывание на территории и в здании в нерабочее время допускается с разрешения директора или дежурного администратора.

6.2. В любое время в Организации могут находиться директор Организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя Организации.

6.3. Посетители могут находиться в зданиях после записи данных в журнале регистрации посетителей и перемещаются по зданию Организации в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

VII. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

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

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

7.3. 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;

VIII. 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 охранников, 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.

Обучающиеся 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.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Организации.

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

9.3. Положение утверждается на неопределенный срок.

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