

РАССМОТРЕНО:
Общим собранием работников
Протокол № 2 от 12.10.2026г.

УТВЕЖДАЮ:

и.о. директора МАОУ СОШ № 4

Попова Т.М.

Приказ от 12.10.2026 № 561



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИ ОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ МАОУ СОШ № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее - 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «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)», Национальным Стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 584852 019, Уставом ОО (далее - ОО) и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание. Положение о пропускном и внутри объектовом режимах в МАОУ СОШ № 4 разработано в целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта образовательной организации, безопасности работников и обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет правила пропускного и внутри объектового режимов на объекте (территории) школы.

2. Организация пропускного и внутри объектового режима

2.2. Пропускной и внутри объектовый режим на территории учреждения устанавливается в соответствии с необходимыми требованиями безопасности, обеспечивается заведующим хозяйством, специалистом по охране труда, заместителем директора, сотрудниками охранного предприятия и лицами, назначенными приказом директора;

2.3. При организации пропускного и внутри объектового режима в здании и на территории учреждения сотрудниками охранного предприятия, между учреждением и охранным предприятием заключается договор. Сотрудниками охранного предприятия проводится обследование объекта на предмет безопасности и антитеррористической защищенности объекта.

2.4. Требования работников охраны, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутри объектового режимов обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися учреждения, а также третьими лицами;

2.5. Работники охраны осуществляют пропускной режим на основании пропусков. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят на территорию по электронной проходной через центральный вход, а затем в здание учреждения через «СКУД», после чего заходит в помещение МАОУ СОШ № 4 через пост охраны;

2.6. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;

2.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы;

2.8. Персонал школы, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным и внутри объектовым режимом. Положение размещается на официальном Интернет-сайте;

2.9. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы, либо заместителем, может ограничиваться либо прекращаться;

2.10. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со ст. 15 ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ».

Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающей ее социальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Пропускной и внутри объектовый режим для обучающихся МАОУ СОШ № 4

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют по пропускам через электронную проходную (ЭП) на территории школы, затем в здании через СКУД;

3.2. обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 часов 30 минут, остальные обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Начало занятий в школе в 08.00;

3.3. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медицинского работника школы, представителя администрации или в сопровождении законного представителя;

3.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога;

3.5. Занятия по интересам, секции и другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий;

3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу в соответствии с планом мероприятий на каникулах;

3.7. В случае нарушения дисциплины или Правил внутреннего распорядка обучающихся МАОУ СОШ № 4, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, социальному педагогу или представителю администрации школы.

4. Пропускной и внутри объектовый режим для работников МАОУ СОШ № 4

4.1. Директор школы, его заместители, заведующая хозяйством, секретарь могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной и внутри объектовый режим;

4.2. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса, дежурства;

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его урока);

4.4. Учителя, администрация школы обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;

4.5. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором, за 10 минут до начала;

4.6. Время работы дежурного администратора с 07.30 до 20.00.

5. Пропускной и внутри объектовый режим для законных представителей обучающихся МАОУ СОШ № 4

5.1. Законные представители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, обязательно по предварительному согласованию. Регистрация посетителей и родителей обучающихся фиксируется в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание школы с указанием ФИО, паспортных данных;

5.2. Законные представители встречаются с учителями до и после уроков. В экстренных случаях во время перемены. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся допускается только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы;

5.3. Для встречи с педагогами или администрацией школы законные представители предоставляют документ, сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или

администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится и ожидают на посту охраны. Охранник регистрирует данные в «Журнале учета посетителей». Охранник должен быть заранее проинформирован о встрече законных представителей с администрацией или педагогами;

5.4. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне территории школы;

5.5. Законным представителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия;

5.6. При проведении массовых мероприятий, родительский собраний, семинаров и других мероприятий родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документов, удостоверяющих личность, по спискам посетителей, заверенными подписью администрации школы или классным руководителем.

6. Пропускной и внутри объектовый режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МАОУ СОШ № 4

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы, с записью в «Журнале учета посетителей»;

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей»;

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам, предъявленными организаторами данных мероприятий;

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с ДОПУСКОМ посетителей в здание школы, охранник действует по указанию директора школы или его заместителя;

6.5. Ведение документации при пропускном и внутри объектовый режиме:

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

Дата	ФИО посетителя	Данные паспорта (документа, удостоверяющего личность)	Цель посещения	Время прихода	Подпись	Время ухода	Подпись
------	----------------	---	----------------	---------------	---------	-------------	---------

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до окончания учебного года.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

7. Порядок допуска транспортных средств на территорию МАОУ СОШ № 4

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы после окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время только по согласованию с директором МАОУ СОШ № 4 или лицом заменяющим его. На всей территории учреждения максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч;

7.2. Допуск без ограничений на территорию МАОУ СОШ № 4 разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией учреждения. Охраннику следует немедленно открыть ворота №1, 2. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) закрыть ворота, зафиксировать запись о допуске автотранспорта в «Журнале регистрации въезда (выезда) автотранспорта. Своевременно информировать обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования директора МАОУ СОШ № 4;

7.3. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охранник только по согласованию с дежурным администратором, заведующей хозяйством, либо директором школы;

7.4. На всей территории учреждения максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч;

7.5. Стоянка и парковка личного автомобильного транспорта сотрудников школы на территории запрещена.

8. Пропускной и внутри объектовый режим для собственников и представителей гаражей, находящихся на территории МАОУ СОШ № 4

С целью обеспечения безопасности и исключения несанкционированного доступа на территорию школы собственникам и представителям гаражей:

8.1. Своевременно предоставлять документы о назначении ответственных лиц за содержание гаража, охрану труда, пожарную безопасность, террористическую безопасность на принадлежащих им объектах; водителей, имеющих доступ на территорию; список транспортных средств, въезжающих на территорию; время пользования гаражами;

8.2. Соблюдать режим работы образовательной организации с 07.30 до 20.00;

8.3. Содержать объекты в исправном состоянии, согласно правил эксплуатации оборудования;

8.4. Не допускать выполнение ремонтных работ во время учебного процесса;

8.5. Обязательно уведомлять официальным письмом о предстоящих ремонтных работах и обо всех чрезвычайных ситуациях администрацию школы.

8.5. Совершать любые действия с уведомлением и согласованием с администрацией школы.

При изменении обстоятельств (например, при проведении массовых мероприятий на территории школы) правила могут быть скорректированы по согласованию с ответственным лицом.

9. Организация ремонтных работ в МАОУ СОШ № 4

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным администратором, охранником для производства ремонтно-строительных работ по приказу (распоряжению) директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации в МАОУ СОШ № 4

10.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10.3. 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 учреждения. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны;

10.4. Помещение может быть вскрыто по решению директора, заместителя директора для осмотра в случае срабатывания пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

11. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей МАОУ СОШ № 4

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по охране труда и СОУТ, пожарной и электробезопасности;

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.