

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоусинская основная общеобразовательная школа Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

Принято
на педагогическом совете
протокол №4 от 23 января 2026г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора школы
№ 16 от «23» января 2026г.
_____ Н.М. Юмагулова

**О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ И ПРОХОЖДЕНИИ
ДОСМОТРА ПРИ ВХОДЕ В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок прохода в здание МБОУ Новоусинской ООШ (далее — Школа) учащихся, родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также осуществления досмотра в целях обеспечения антитеррористической защищённости и безопасности образовательной среды.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации»;
- Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Цель настоящего Положения — установление надлежащего порядка работы контрольно-пропускного режима, создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Школы, исключение возможности проникновения посторонних лиц, проноса запрещённых предметов и иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Школы.

1.5. Порядок прохода в здание школы и прохождения досмотра распространяется на всех учащихся МБОУ Новоусинской ООШ, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей школы.

1.6. В связи с отсутствием технических средств досмотра (рамочных и ручных металлоискателей) в школе применяется визуальный досмотр личных вещей с добровольного согласия проходящего.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.8. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись. В целях ознакомления посетителей Школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах Школы и на официальном сайте образовательной организации.

1.9. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Школе возлагается на:

- директора Школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза);
- работника, обеспечивающего охрану здания (вахтёра/сторожа).

1.10. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в Школе возлагается на специалиста по охране труда и дежурного учителя.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ

2.1. Пропускной режим в здании Школы обеспечивается вахтёром (сторожем).

2.2. Обучающиеся, сотрудники Школы и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 7.45 час до 14.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни — постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

2.5. Досмотр учащихся, родителей и посетителей проводится на центральном входе следующими лицами:

- директор школы или заместитель директора по воспитательной работе;
- дежурный учитель;
- работник, обеспечивающий охрану здания.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Вход в здание Школы обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

3.2. Начало занятий в Школе в 8.00 час 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание Школы постоянно в учебные часы и часы занятий внеурочной деятельности, кружков. Обучающиеся обязаны прибыть в Школу не позднее 07 часов 45 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора Школы занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в Школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из Школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8. Проход обучающихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтёру.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утверждённому директором Школы.

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации Школы.

4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ДОСМОТРА УЧАЩИМИСЯ

4.1. Учащиеся входят в здание школы и предъявляют для визуального осмотра личные вещи (рюкзаки, сумки, портфели).

4.2. При отсутствии подозрительных предметов учащийся проходит в здание школы.

4.3. В случае обнаружения предметов, вызывающих сомнения в их безопасности, сотрудник школы в присутствии учащегося проводит добровольный досмотр содержимого вещей. Учащийся добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, карманов верхней одежды.

4.4. Если при досмотре не обнаружено предметов, запрещённых к проносу в здание школы, учащийся допускается в школу.

4.5. В случае отказа учащегося от добровольного досмотра сотрудник школы незамедлительно уведомляет директора школы и родителей (законных представителей) учащегося. Учащийся до прибытия родителей находится в специально отведённом месте под наблюдением сотрудника школы.

4.6. После прибытия родителей (законных представителей) и их согласия на досмотр учащийся допускается в здание школы при отсутствии запрещённых предметов.

4.7. В случае обнаружения запрещённых предметов или неадекватного поведения учащегося сотрудник школы незамедлительно информирует директора школы и при необходимости вызывает правоохранительные органы через тревожную кнопку.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

5.1. Директор Школы, его заместители и другие сотрудники 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 режим.

5.2. Педагогам рекомендовано прибыть в Школу не позднее 7 часов 45 минут.

5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утверждённым 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 урока).

5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтёра о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники Школы приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утверждённым директором.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Родители могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.3. Для встречи с учителями или администрацией Школы родители (законные представители) сообщают вахтёру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребёнка, класс, в котором он учится. Вахтёр вносит запись в «Журнал регистрации посетителей».

6.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в Школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

6.5. Проход в Школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации Школы возможен по предварительной договорённости с самой администрацией, о чём дежурный должен быть проинформирован заранее.

6.6. В случае незапланированного прихода в Школу родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

6.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

7. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ДОСМОТРА РОДИТЕЛЯМИ И ПОСЕТИТЕЛЯМИ

7.1. Родители и посетители перед входом в здание школы останавливаются у входной двери и сообщают сотруднику школы цель посещения.

7.2. После подтверждения цели посещения посетитель предъявляет для визуального осмотра личные вещи (сумки, пакеты).

7.3. При отсутствии подозрительных предметов посетитель допускается в здание школы в сопровождении сотрудника школы.

7.4. В случае обнаружения предметов, вызывающих сомнение, сотрудник школы проводит добровольный досмотр содержимого вещей с согласия посетителя.

7.5. При отказе от досмотра или обнаружении запрещённых предметов посетитель в здание школы не допускается и обязан покинуть территорию школы.

7.6. В случае агрессивного поведения или угроз посетитель незамедлительно удаляется с территории школы, при необходимости вызываются правоохранительные органы.

8. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

8.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

8.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы, о чём делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Школы».

8.3. Группы лиц, посещающие 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 посетителей.

8.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, вахтёр действует по указанию директора Школы или его заместителя.

9. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ДОСМОТРА ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья проходят упрощённый визуальный досмотр с обязательным уважением их достоинства и конфиденциальности.

9.2. Досмотр проводится в присутствии двух сотрудников школы одного пола с проверяемым лицом.

9.3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в Школу и выхода из нее;

- возможность самостоятельного передвижения по территории Школы, в том числе с помощью работников Школы;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в Школу и выходе из неё;
- обеспечение допуска в Школу собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утверждённых приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

9.4. При отказе от досмотра лицо не допускается в здание школы; родители (законные представители) учащихся уведомляются администрацией школы.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ, ЗАПРЕЩЁННЫХ К ПРОНОСУ В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ

К проносу в здание школы запрещаются:

№	Категория запрещённых предметов
1	Огнестрельное, газовое, пневматическое оружие и боеприпасы к нему
2	Холодное оружие (ножи, топоры, предметы с колюще-режущими свойствами)
3	Взрывчатые вещества, пиротехника, самодельные взрывные устройства
4	Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества
5	Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества
6	Наркотические и психотропные вещества
7	Средства для курения (включая электронные сигареты), зажигалки
8	Предметы, которые могут быть использованы для причинения вреда здоровью окружающих
9	Алкогольная продукция
10	Иные предметы, определённые администрацией Школы как потенциально опасные

11. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

11.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывает вахтёр по согласованию с директором Школы.

11.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Школы устанавливается приказом директора Школы. Допуск без ограничений на территорию Школы разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы.

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

11.4. Парковка автомобильного транспорта на территории Школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 11.2.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

12.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы вахтёром для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

12.2. Лица, осуществляющие ремонтно-строительные работы, подлежат обязательному досмотру при входе и выходе из здания Школы.

13. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

13.1. Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

13.3. Порядок оповещения, эвакуации 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 антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

13.4. По установленному сигналу оповещения все 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.

13.5. Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается. Сотрудники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

13.6. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение о пропускном режиме и прохождении досмотра при входе в здание школы является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

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

14.3. Положение о пропускном режиме и прохождении досмотра принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 14.1. настоящего Положения.

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

14.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОУСИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА МУСЛЮМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН**, Юмагулова Надежда Михайловна, ДИРЕКТОР

11.03.26 18:29 (MSK)

Сертификат DD58AF7B9C11E591492ABF29E0387AC5