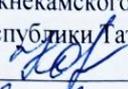
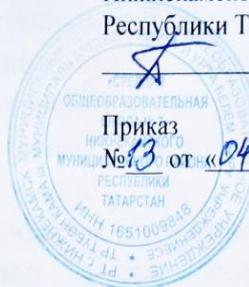


Обсуждено и принято
на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол №4 от «02» 02. 2026 года
Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
 Г.Р.Камалова
« 02 » 02 2026 года

Утверждаю
директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
Е.А. Базеева



Приказ
№13 от «04» 02. 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (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 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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – школа).

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного

порядка.

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

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками школы и сотрудниками частного охранного предприятия (далее – ЧОП).

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по хозяйственной работе,
- гардеробщика,
- сторожа;
- дежурного администратора,
- дежурных учителей согласно утвержденному графику.

1.5. Выполнение требований положения обязательно для всех обучающихся, родителей, сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.6. Сотрудники школы, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим положением.

В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах здания школы и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ.

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками школы и сотрудниками ЧОП.

2.2. Учащиеся, сотрудники школы и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание школы закрыт на магнитный замок с видеодомофоном. Остальные входы закрыты на ключ.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется гардеробщиком или сторожем.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ.

3.1. Вход в здание школы учащиеся осуществляют через магнитную дверь с видеодомофоном.

3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Учащиеся дежурного класса

допускаются в здание школы в 7 часов 20 минут, остальные учащиеся - в 7 часов 30 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 45 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.5. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.6. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.7. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.8. Воспитанники кружков, секций и других групп внеурочной деятельности для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.9. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру или сторожу.

3.10. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.11. Досмотр учащихся, сотрудников школы, граждан осуществляется с помощью стационарного металлообнаружителя, ручного металлоискателя.

При срабатывании индикатора «ТРЕВОГА» сотрудник ЧОП или ответственный сотрудник (согласно п.1.4 положения) вправе попросить открыть и показать содержимое проносимого в учреждение сумки, рюкзака, портфеля, пакета, мешка и т.п.

3.12. При отказе в досмотре проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) сотрудник ЧОП и учителя школы имеют право попросить предъявить вещи для осмотра и осмотреть их, в том числе при помощи ручного металлоискателя.

При отказе предъявить вещи для досмотра по команде «Внимание!» сотрудники должны нажать тревожную кнопку и остановить проходящего до приезда Росгвардии, приняв все возможные действия по инструкции «Внимание! В школе посторонние лица!» (согласно инструкции при вооруженном нападении). Немедленно доложить директору школы о ситуации.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Директор школы, его заместители, учителя и другие сотрудники могут проходить в школу и находиться в ее помещениях в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтера или сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских

собраний.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ.

5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность и в сопровождении классного руководителя.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают гардеробщику (сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на охранном посту и разрешить осмотреть их сотрудником ЧОП.

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем сотрудник ЧОП.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

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

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим 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 регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

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 посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, ЧОП и ответственные лица действуют согласно п. 3.11, 3.12.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора школы. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в п. 7.1.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ШКОЛЫ.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

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

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

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

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

10.1. 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.

10.2. 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. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

11. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ О РАЗРЕШЕННЫХ И РЕКОМЕНДУЕМЫХ ПРЕДМЕТАХ В ЛИЧНЫХ ВЕЩАХ УЧАЩИХСЯ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ПРОНОСУ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ.

Данные рекомендации подготовлены в целях обеспечения безопасности образовательного процесса, сбережения жизни и здоровья его участников.

11.1. В период нахождения на территории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «СОШ №7» НМР РТ) в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. В МБОУ «СОШ №7» НМР РТ к таковым могут относиться:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;
- карандаши, ручки линейки, клей и калькуляторы;
- спортивный инвентарь;
- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;
- носовые платки, расчески и предметы личной гигиены.
- лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешенные законными представителями конкретного учащегося.

Перечень предметов, запрещенных к проносу в МБОУ «СОШ №7» НМР РТ:

- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие, в том числе баллончики - распылители;
- взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;
- предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.);
- канцелярские ножи все типов.

11.2. Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в МБОУ «СОШ №7» НМР РТ расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутри объектовом режиме, а также установленных правил поведения учащихся.

11.3. Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией МБОУ «СОШ №7» НМР РТ во взаимодействии с территориальными органами МВД.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1.1. 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, 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.