

Согласовано:
Начальник отдела МВД России
по Алексеевскому району:
С. А. Сагдетдинов



Утверждаю:
И. о. директора МБОУ «Билярская СОШ»
Галимова Р. Ф.
Приказ от 20.12.2026 № 82



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Билярская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правил 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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Билярская средняя общеобразовательная школа» (далее – школы).
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим. 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 школы и работников назначается дежурный администратор.
- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), всех работников школы, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

1. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

1.1. Общие требования

1.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход, оборудованный стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет заместитель директора по АХЧ.

1.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления

мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

1.1.3. 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 школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

1.2. Пропускной режим работников

1.2.1. Работники школы входят и выходят из здания школы по спискам, заверенным подписью и печатью директора школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в школу допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим. Иные работники, которым необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

1.3. Пропускной режим обучающихся

1.3.1. Обучающиеся входят в здание школы и поочередно проходят через рамку металлодетектора со всеми личными вещами с интервалом 2-3 сек. Для исключения ложных срабатываний металлодетектора.

1.3.2. Если металлодетектор не обнаруживает при проходе обучающегося металлических предметов, обучающийся проходит дальше в здание школы.

1.3.3. При обнаружении металлического предмета обучающийся возвращается через рамку металлодетектора и выкладывает на стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты и т.д.). Обучающийся имеет право выложить металлические предметы до прохода рамки металлодетектора, если ему достоверно известно об их возможных обнаружениях металлодетектором.

1.3.4. В случае обнаружении металлических предметов при повторном проходе рамки металлодетектора сотрудники осуществляют осмотр: учащиеся добровольно предъявляют содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов.

1.3.5. Если при личном осмотре у учащегося не обнаруживаются предметов, запрещённых к проносу в здание школы, учащийся проходит дальше в здание школы.

1.3.6. В случае отказа учащегося от прохождения личного осмотра, учащийся в школу не допускается, сотрудники, осуществляющие осмотр, уведомляют об этом классного руководителя учащегося, а классный руководитель уведомляет родителей учащегося.

1.3.7. Если после уведомления родителей учащийся даёт согласие на прохождение личного осмотра и в ходе которого не обнаруживаются предметов, запрещённых к проносу в здание школы, учащийся проходит в здание школы.

1.3.8. В случае отказа учащегося от прохождения личного осмотра после уведомления родителей и в случае обнаружения у учащегося, запрещённого к проносу в здание школы или неадекватного поведения учащегося, агрессии или угроз с его стороны сотрудники, осуществляющие осмотр, имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов и задержать учащегося для досмотра.

1.3.9. В случае обнаружения у учащегося холодного или огнестрельного оружия или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, сотрудники, осуществляющие осмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах обучающихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. К таковым относятся:

- учебники/учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы контурные карты;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;

- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные предметы (по указанию учителя);
- мобильные телефоны, носовые платки, предметы личной гигиены.

Перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию:

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

Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в образовательную организацию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме школы, а также установленных в ней правил поведения учащихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией школы во взаимодействии с территориальными органами МВД.

1.1.11. Обучающиеся, пребывавшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы, либо его заместителей.

1.1.12. Обучающиеся, прибывшие в здание школы в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание школы с письменного разрешения дежурного администратора или по спискам, заверенным подписью директора школы.

1.1.13. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, проходят и выходят из здания школы в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.

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

1.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по вторникам и пятницам с 14:00 до 16:00. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией школы, о чем дежурный у входа должен быть проинформирован заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

1.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

1.4.3. Родители допускаются в школу, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные родители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

1.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы через центральный вход через металлодетектор.

1.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

1.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных письменных списков.

1.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

1.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного у входа.

1.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

1.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей, через металлодетектор.

1.6.2. Допуск проверяющих лиц в здание школы осуществляется при предъявлении ими служебного удостоверения, либо документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учёта посетителей.

1.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный немедленно докладывает директору школы или его заместителям.

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

1.7.1. Проход и выход из здания школы представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

1.7.2. Проход и выход из здания школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

2. Пропускной режим транспортных средств

2.1. Въезд (выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы въезд транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

2.2. Въезд (выезд):

- транспортных средств школы осуществляется по транспортным пропускам;
- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором школы.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию школы запрещен.

2.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

2.4. Транспортное средство до пересечения границы территории школы подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит ответственный за пропускной режим либо дежурный.

2.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его 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.

2.6. Сведения о допущенном на территорию школы автотранспорте дежурный сторож заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

3.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание школы осуществляется через основные ворота, основной вход в здание

школы, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

3.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками школы осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе)на территорию и в здание школы большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;

- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором школы.

Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

3.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

3.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в приложении к настоящему Положению. Осмотр производит ответственный за пропускной режим.

Кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный сторож с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный сторож вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

3.5. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

3.6. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный сторож заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники школы в журнале входящей (исходящей документации).

4. Внутриобъектовый режим в мирное время

4.1. Общие требования

4.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;

педагогическим, административным и техническим работникам с 07:00 до 22:00;

работникам столовой с 06:30 до 19:00;

посетителям с 08:00 до 17:00.

4.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.

4.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

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

4.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

4.2.1. В школе запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды),

лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

4.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете директора.

5.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном месте для хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

6. Внутриобъектовый режим специальных помещений

6.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

6.2. Ключи от специальных помещений хранятся в специальном месте либо у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

6.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного сторожа и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6.4. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

6.5. 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;
- 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.

7. Ответственность

7.1. 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