

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чутаевская начальная школа – детский сад имени Героя Советского Союза
В.Г.Булатова» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Принято

педагогическим советом
протокол № 5 от 06.03.2026 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Чутаевская НШДС»:
/Р.М.Хайруллина/

Введено в действие приказом
№ 18 от 06.03.2026 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0087228F606C6D654E0A548EA8C7C1EE39
Владелец: ХАЙРУЛЛИНА РАМЗИЯ МИННЕГАЛИЕВНА
Действителен с 04.03.2025 до 28.05.2026

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Чутаевская начальная школа – детский сад имени Героя Советского Союза
В.Г.Булатова» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) МБОУ «Чутаевская начальная школа – детский сад имени В.Г.Булатова» разработано в соответствии Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019

№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)» и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников школы, посетителей на его территорию и в здания школы по фактическим адресам: Балтасинский район, село Чутай, улица Василия Булатова, д.153.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников школы, посетителей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы-сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания школы.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях школы-сада в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливается директором. Организация и контроль за соблюдением требований пропускного режима возлагаются на завхоза (ул.Василия Булатова, д.153).

В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из руководителя школы и сотрудников назначаются дежурные учителя в соответствии с графиком.

1.5. Сотрудники вахты осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, сотрудников школы и сада, работников сторонних организаций, арендаторов, утвержденных директором на основании электронных пропусков.

1.6. Требования Положения распространяются на всех сотрудников школы-сада и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и посетителей – в части, их касающейся.

1.7. Антитеррористическая защищенность школы-сада (ее территории) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению в здания школы-сада;
- на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в школы, и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта.

1.8. В целях обеспечения антитеррористической защищенности школы-сада осуществляются следующие мероприятия:

- заключение договоров на обслуживание функционирующих в школы систем СОУЭ, видеонаблюдения, охранной сигнализации, СКУД, кнопки экстренного реагирования и поддержания систем в исправном состоянии;
- назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности школы;
- разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих антитеррористическую защищенность школы;
- разработка планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в школы, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Проход на территорию школы-сада осуществляется через калитки основных и аварийных ворот.

2.2. Проход в здания школы-сада и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны, оборудованный металлоискателем и системой контроля и управления доступом, посредством нажатия магнитной кнопки.

2.3. Пропуск в здания школы обучающихся, осуществляется через центральный вход по утвержденным спискам классов.

2.4. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в школу с разрешения дежурного администратора.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор, завхоз, сторож.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных и иных мероприятий классные руководители передают сторожу списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью школы.

При проведении иных необходимых для образовательной деятельности встреч родителей (законных представителей) с педагогическим персоналом школы, допуск осуществляется на основании служебной записки, заверенной директором.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами зданий школы. В здании школы они могут находиться в вестибюле только с письменного распоряжения директора.

2.8. Обучающиеся, посещающие факультативные занятия, секции в рамках внеклассной и внеурочной деятельности, занятия дополнительного образования допускаются в школу при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными директором.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются на основании приказа «О допуске в образовательное учреждение» или по спискам, утвержденным директором, с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность и фиксацией данных в Журнале учета посетителей (ФИО, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иного государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или иного государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- пропуск, выданный обслуживающей организацией, имеющей право оказывать услуги или выполнять работы на основании заключенных договорных отношений.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.13. При выполнении в зданиях школы строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному директором школы. Контроль производства работ производится заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

2.14. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания занятий, рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещено.

2.15. Допуск в здания сотрудников организаций, арендующих помещения, осуществляется на основании приказа директора школы, с приложением списка сотрудников, указанием времени пребывания, порядка выдачи (сдачи) пропуска.

3. Порядок проведения осмотра обучающихся, сотрудников и посетителей

3.1. При прохождении через стационарную рамку металлоискателя или осмотр с помощью металлодетектора, все металлические предметы должны быть предъявлены к осмотру сотруднику школы на предмет исключения проноса предметов, похожих на оружие, с помощью которых возможно нанести тяжелые травмы окружающим.

3.2. Сотрудники школы- сада производить выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов, металлических предметов и т.п.) и в случае несогласия лица (обучающегося, сотрудника,

посетителя) предъявить свои вещи для осмотра, имеют право отказать в проходе на тер

учреждения.

3.3. В случае, если сотрудники или посетители отказываются предъявлять личные вещи (рюкзаки, сумки, пакеты, металлические изделия и т.д.) к осмотру или пытаются пронести на территорию образовательного учреждения запрещенные предметы, сотрудник охранного предприятия:

- незамедлительно фиксирует факт нарушения и время происшествия;
- обязан потребовать от нарушителя прекратить действия и покинуть территорию образовательного учреждения;
- сообщить о ситуации дежурному администратору, ответственному лицу по антитеррористической безопасности и руководителю образовательной организации;
- при угрозе безопасности немедленно нажать кнопку тревожной сигнализации.

3.4. В случае отказа к предъявлению проносимых вещей со стороны обучающихся, дежурный администратор принимает меры по информированию родителей (законных представителей) о нарушении требований данного Положения обучающимися.

Обучающиеся, отказавшиеся от предъявления проносимых вещей сотруднику охранного предприятия в присутствии родителей (законных представителей), в здания школы не допускаются.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами трудового распорядка, утвержденными директором, находиться в здании школы-сада разрешено лицам, категория которых определена на основании приказа директора, утверждённых списком и выданных им пропусков.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

4.3. В помещениях и на территории школы-сада запрещено:

- нарушать общественный порядок;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового распорядка;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;
- курить, в том числе электронные сигареты и иные никотиносодержащие устройства;
- проносить/распивать спиртные напитки, находиться в алкогольном либо наркотическом опьянении;
- приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);
- торговать и заниматься рекламной деятельностью;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- распылять средства из предметов, содержащих раздражающие и отравляющие вещества;
- сквернословить;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, школы, а также ущемляющие достоинство других участников образовательного процесса (националистические и др.);
- нарушать правила техники безопасности в зданиях и на прилегающей территории;
- покидать здания школы во время учебного процесса и на переменах без разрешения классного руководителя, медицинского работника, администрации школы, подтвержденного лично либо с использованием служебной записки;

~~совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования~~

инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- 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.

4.4.Сотрудники школы- сада вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию школы в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории школы;
- бесцельного нахождения на территории школы и создания препятствий нормальной жизнедеятельности;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях и на территории школы;
- некорректного отношения к сотрудникам, обучающимся и воспитанникам школы;
- создания конфликтных ситуаций, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию школы сотрудники школы обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

4.5.Все учебные помещения школы закрепляются за ответственными лицами согласно локальному акту. Ответственные лица обязаны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать на запирающее устройство окна и двери.

4.6.Ключи от всех помещений хранятся в ключных шкафах под замком на посту охраны. Ответственный за хранение, выдачу (приёмку) ключей и ведение Журнала выдачи ключей - сотрудник охранного предприятия.

Запасные комплекты ключей хранятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

4.7.В случае необходимости выдачи ключей сотрудникам подрядных организаций, выдача производится на основании письменного распоряжения директора с обязательной фиксацией факта выдачи (приёмки) в Журнале выдачи (приёмки) ключей.

5.Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1. Допуск транспортных средств на территорию школы-сада осуществляется с письменного разрешения директора.

5.2. При ввозе автотранспортом на территорию школы имущества (материальных ценностей) работник охранного предприятия осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов. Машины допускаются на территорию школы-сада на основании приказа «О допуске автотранспортных средств» или по спискам, утвержденным директором.

5.3. Движение транспорта по территории школы-сада разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4.Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

5.5.При допуске на территорию школы-сада транспортных средств работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

5.6.Парковка личного транспорта на территории школы-сада запрещается.

5.7.Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию школы-сада транспортных средств, работники охранной организации руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии приказом

директора возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журне

транспортных средств».

6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

6.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий школы на основании служебной записки сотрудника школы, заверенной директором и согласованной заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

6.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее - предметы) проносятся в здания только после их осмотра сотрудником охранного предприятия на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя, обучающегося от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации информирует (вызывает) директора или дежурного учителя, и действует согласно своей должностной инструкции.

Лист согласования к документу № 6 от 12.03.2026
Инициатор согласования: Хайруллина Р.М. Директор
Согласование инициировано: 12.03.2026 15:46

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хайруллина Р.М.		 Подписано 12.03.2026 - 16:00	-