

РАССМОТРЕНО  
на Совете родителей  
Протокол от 26.02.2026 № 2

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Протокол от 02.03.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ СОШ № 11  
от 05.03.2026 № 02-01-96

**Положение**  
**об организации пропускного и внутриобъектового режима**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями от 26.05.2021г.);
- Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2021 N 1151-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации Концепции осуществления государственной политики противодействия потреблению табака и иной никотинсодержащей продукции в Российской Федерации на период до 2035 года и дальнейшую перспективу»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Правительства РФ 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)»;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – Школа);
- Иными федеральными законами в сфере безопасности, правилами поведения для учащихся, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает режим для обучающихся школы, для родителей (законных

представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников Школы, а также исключение возможностей проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Пропускной режим в помещении Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска учащихся, сотрудников и посетителей.

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

1.6. Сотрудники Школы, учащиеся и их родители (законные представители) должны ознакомиться с настоящим Положением через информационные стенды в здании Школы и на официальном сайте Школы.

1.7. В систему контрольно-пропускного, охранного режима входят:

- система видеонаблюдения;
- охрана зданий и территории сотрудниками Частного охранного предприятия;
- охранная сигнализация с кнопкой экстренного вызова;
- система контроля и управления доступом (далее – СКУД).

1.8. Пропускной режим в Школе осуществляется в учебные дни с понедельника по пятницу с 07.00 до 20.00, в субботу с 8.30 до 13.30, в каникулярные дни с понедельника по пятницу 09.00 до 17.00. С понедельника по пятницу с 07.00 до 16.00 пропускной режим осуществляется сотрудником частного охранного предприятия (далее – охранник), действующим в соответствии с должностной инструкцией. В остальное время пропускной режим осуществляется вахтером школы. В период с 01 июля по 31 августа вход в школу закрыт. Допуск посетителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с ответственным сотрудником.

1.8. Стационарный пост охраны и вахтера школы находится на первом этаже около главного входа и оснащается системой СКУД и стационарным или ручным металлодетектором.

1.9. На посту охраны находится пакет документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе и постовая документация.

## **2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

2.1. Пропуск сотрудников, обучающихся и посетителей в здание Школы осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и 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 охранник и сотрудник школы, который его открыл.

2.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак - поводыря) 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 сотрудником Школы.

Пропуск собаки-поводыря осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

## **3. Пропускной режим сотрудников Школы**

3.1. Сотрудники допускаются в здание Школы по индивидуальным электронным картам-пропускам.

3.2. Сотрудники Школы имеют право находиться в здании в учебные дни с понедельника по пятницу с 07.00 до 20.00, в субботу с 8.30 до 13.30, в каникулярные дни с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00. Нахождение сотрудников в здании школы в иное время согласовывается директором.

#### **4.Пропускной режим обучающихся**

4.1. Учащиеся допускаются в здание Школы по индивидуальным электронным картам-пропускам.

4.2. Учащиеся приходят в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала уроков.

4.3. Для обеспечения контроля проноса запрещённых предметов (срабатывание рамки металлодетектора), веществ, обучающиеся добровольно предъявляют данные предметы по требованию дежурного вахтёра или работника охранного предприятия.

В случае отказа, работник охранного предприятия, дежурный вахтёр или дежурный администратор запрещают данному обучающемуся допуск в здание, уведомляют классного руководителя, классный руководитель уведомляет о не допуске обучающегося в здание родителей.

4.4. В случае отсутствия уроков во время учебной смены учащиеся находятся в фойе 1 этажа до звонка с урока.

4.5. Уходить из Школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, школьного медицинского работника или представителя администрации.

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

4.7. Для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий учащиеся допускаются в Школу в соответствии с расписанием занятий или заявлением классного руководителя, учителя-предметника, согласованных с директором Школы и переданных на пост охраны.

4.8. Во время каникул учащиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором Школы.

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

## **5.Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей**

5.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется с понедельника по пятницу с 09.00 до 17:30. Проход родителей к администрации Школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией Школы, о чем дежурный охранник или вахтер должны быть проинформированы 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.

5.2. 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.

5.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

## **6.Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

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

6.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Школы.

6.3. 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 охранника или вахтера.

## **7.Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, проходят и выходят из здания школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

7.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание Школы, дежурный охранник или вахтер немедленно докладывает директору Школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

## **8.Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

8.1. Проход и выход из здания Школы представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора Школы.

8.2. 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.

## **9. Пропускной режим для автотранспортных средств**

9.1. Допуск на территорию Школы разрешается только автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел;

поставщику питания для доставки продуктов; подрядным организациям для вывоза мусора и при проведении ремонтных работ.

9.2. Въезд иного транспорта, не указанного в п. 6.1., на территорию школы разрешается только по согласованию с директором Школы.

9.3. При ввозе автотранспортом на территорию имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

9.4. Движение автотранспорта по территории образовательной организации 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.

9.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

9.6. В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

9.7. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.

## **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. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

11.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность.

11.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником Школы, исключающего пронос запрещенных предметов.

11.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

11.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Школы вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

## **12. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

12.1. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Школы и на ее территории.

12.2. В помещениях и на территории Школы запрещено:

12.2.1. нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Школы;

12.2.2. нарушать правила противопожарной безопасности;

12.2.3. 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;

12.2.4. совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

12.2.5. находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

12.2.6. приносить, передавать или использовать изделия, содержащие никотинсодержащие вещества;

12.2.7. выгуливать собак.

12.3. Все кабинеты образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденному директором Школы приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой кабинетов, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

12.4. Ключи от всех помещений хранятся в помещении для технического персонала в специально отведенном ящике для хранения ключей (1 этаж).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849475

Владелец Баженова Наталия Александровна

Действителен с 04.09.2025 по 04.09.2026