

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ СОШ №44  
Р.С. Чаппарова  
приказ от 23.01.2025 №Ш44-13-54/5

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
00FBA7F2B34A7D80A5F3EDE330A58E2813  
Владелец:  
Чаппарова Римма Сабитовна  
Действителен: с 09.12.2024 по 04.03.2026

**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в МБОУ СОШ №44**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ № 44 (далее – Положение) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию, в здание школы, спортивного комплекса, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила 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», постановлением Правительства от 02.08.2019 года № 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)», ГОСТ Р 58485-2024. «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 № 1590-ст), и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ СОШ № 44, посетителей на его территорию и в здания образовательного учреждения.

1.3. Пропускной режим – обеспечение общественной защищенности (безопасности) в здании школы и на территории МБОУ СОШ № 44, повышение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников школы; предупреждение террористической, экстремисткой деятельности и других

противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения, предоставление надлежащего порядка работы и создание безопасных и благоприятных условий обучения для учащихся и сотрудников МБОУ СОШ № 44, исключение возможности проникновения лиц, не участвующих в образовательном процессе и несанкционированного доступа их в школу, устранение несанкционированного въезда, размещение автотранспорта на территории школы, выноса служебных документов и материальных ценностей и иных нарушений порядка.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников МБОУ СОШ № 44, учащихся и их родителей, физических и юридических лиц, постоянно или временно находящихся в здании школы, или на территории.

1.5. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здания образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательного учреждения.

1.6. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.7. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на директора МБОУ СОШ № 44 и заместителя директора по административно-хозяйственной работе, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в зданиях образовательного учреждения.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора МБОУ СОШ № 44 и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.8. Требования Положения распространяются на сотрудников образовательного учреждения и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и посетителей – в части, их касающейся.

1.9. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здания образовательного учреждения и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательного учреждения, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, на которого в соответствии с приказом директора МБОУ СОШ № 44 возложена

ответственность за антитеррористическую безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.11. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.12. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений образовательного учреждения согласовываются с заместителем директора по АХР, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за антитеррористическую безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

## Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Проход в здания образовательного учреждения и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Пропуск обучающихся в здания образовательного учреждения осуществляется в установленное расписанием время по спискам классов (групп) до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.3. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора.

2.4. Сотрудники образовательного учреждения допускаются в здания по пропускам либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения: директор образовательного учреждения, заместитель директора по АХР, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за антитеррористическую безопасность, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения МБОУ СОШ № 44 в соответствии с приказом директора образовательного учреждения. Сотрудники, которым необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором образовательного учреждения или заместителем директора по АХР, на которого в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательного учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательное учреждение либо при предъявлении пропуска их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся образовательного учреждения, либо документа, удостоверяющего личность.

2.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории. В зданиях образовательного учреждения они могут находиться в вестибюле только с письменного или устного разрешения директора образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.8. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в образовательное учреждение при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными директором МБОУ СОШ № 44 или заместителем директора по АХР, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным директором МБОУ СОШ № 44, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ СОШ № 44 или заместителем директора по АХР, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательное учреждение не допускаются.

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

паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого 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.

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

### Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными директором образовательного учреждения, находиться в зданиях образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора образовательного учреждения, утвержденных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательного учреждения и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено: нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;

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;

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

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

курить, в том числе электронные сигареты;

выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на вахте. Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в шкафу на вахте.

#### Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с письменного или устного разрешения директора МБОУ СОШ № 44 или заместителя директора по административно-хозяйственной работе, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) работник охранной организации осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения или заместителем директора по АХР, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспорта по территории образовательного учреждения 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.

4.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения 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.

4.5. При допуске на территорию образовательного учреждения транспортных средств работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

4.6. Парковка личного транспорта на территории образовательного учреждения запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора образовательного учреждения или заместителя директора по АХР, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

## Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий образовательного учреждения на основании служебной записки сотрудника образовательного учреждения, заверенной заместителем директора по АХР, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее – предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) 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 стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, обучающегося от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) информирует (вызывает) директора образовательного учреждения или заместителя директора по административно-хозяйственной работе, на которого в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.

## Раздел VI. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

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

6.3. 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 разлинии 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.