

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Большекляринская средняя  
общеобразовательная школа»  
от « 27 » декабря 2025 г, протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Большекляринская  
средняя общеобразовательная школа»  
З.А.Гайнуллин  
Приказ №133 от «27» декабря 2025г.



**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Большекляринская средняя общеобразовательная школа»  
Камско - Устьинского муниципального района  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Большекляринская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение и школа соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, 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 № 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 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. Внутри объектовый 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 штатного работника (дежурного учителя) школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим в школе.
- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных 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. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник школы, который его открыл.

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.

1.1.4. В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;
- мобильные телефоны, предметы личной гигиены.

Лекарственные средства могут при себе иметь только те учащиеся, которым они показаны по медицинским основаниям. Учащиеся или родители (законные представители) обучающихся должны поставить администрацию школы в известность о медицинских показаниях, по которым учащийся будет иметь при себе необходимые лекарственные средства.

В школу запрещено проносить следующие предметы:

- Огнестрельное оружие и боеприпасы.
- Пневматические винтовки и пистолеты.
- Ружья для подводной охоты, арбалеты.
- Имитаторы оружия, электрошоковые устройства.
- Газовое оружие, аэрозольные распылители.
- Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами).
- Взрывчатые вещества, пиротехника, взрывные устройства.
- Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества.
- Радиоактивные материалы.
- Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.
- Окислители, перекиси органические, отбеливатели.
- Наркотические и психотропные вещества.
- Принадлежности для курения, зажигалки, электронные сигареты и иные электронные средства для курения.

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

1.1.5. Обязанности дежурного работника:

- Перед началом учебных занятий делает обход внутренних помещений школы, с целью удостовериться в целостности окон.

- осуществлять контроль правильной организации пропускного режима.
- не допускать пребывание в школу посторонних лиц (без предварительной записи на посту охраны школы)
- в случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, сотрудников и посетителей школы или проникновения в здание школы посторонних лиц оповестить администрацию школы, вызвать полицию и осуществлять меры, обеспечивающие безопасность обучающихся, сотрудников и посетителей.

1.1.6. Выборочный осмотр личных вещей обучающихся производится при срабатывании металлодетектора или при наличии обоснованных подозрений. Обучающийся **обязан предъявить предмет**, вызвавший сигнал или добровольно показать содержимое сумки, рюкзака. При отказе обучающегося показать содержимое сумки (рюкзака) дежурный администратор вызывает его законных представителей для совместного осмотра.

### **1.2. Пропускной режим работников**

1.2.1. Работники школы допускаются в здание по спискам. Список заверяется подписью и печатью директора.

1.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим.

1.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

### **1.3. Пропускной режим обучающихся**

1.3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным работником. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного работника.

1.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного работника.

1.3.3. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу по спискам. Список заверяется подписью и печатью директора.

1.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

1.3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

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

1.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурный работник должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

1.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения дежурного работника или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

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

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

1.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным охранником по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных 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 работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного охранника.

## **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 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

1.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – заместителю директора.

1.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

1.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

## **2. Пропускной режим транспортных средств**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы.

2.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию школы. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

2.1.3. 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.

2.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

### **2.2. Пропуск транспортных средств**

2.2.1. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в течение дня возложить на сотрудников организации, а контроль за работой этих средств на объектах организации возложить на руководителя организации.

2.2.2. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств, продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.

2.2.3. 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.

### **3. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

3.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание школы инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

3.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание школы предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный работник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает руководителя школы и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупно габаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы).

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в школу строго запрещен.

4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью и т. д., принимаются и регистрируются в специальном журнале.

О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

### **4. Внутри объектовый 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: 50 до 17:00 в соответствии и временем работы кружков, секций;
- педагогическим работникам с 07:30 до 17:00;
- техническим работникам 07.00 до 17.00;
- работникам столовой с 07:00 до 17:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

#### **4.2. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима**

4.2.1. В школе запрещено:

- Нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- Курить на территории здания;
- 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 дежурного, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

## **5. Ответственность**

5.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без разрешения, невыполнение законных требований дежурных, уклонение от осмотра вещей; 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.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

5.2. Лицо, нарушающее внутри объектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.