

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
БАВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Рассмотрено
на Педагогическом Совете школы
Протокол № 8
от «17» 06 2026 года

Утверждено
приказом директора школы
№ 139/п от «17» 06 2026 года
Директор школы:
Г.В.Ананьева



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ И
ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об организации пропускного режима** разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной | защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Данное *Положение об организации пропускного режима* (далее - Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной 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 организацию 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. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных | ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. **Контрольно-пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесения

(проезда) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.5. Дневная охрана помещений осуществляется сотрудниками организации, осуществляющей охранную деятельность, ночная охрана осуществляется сторожами школы;

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- * директора школы (или лица, его замещающего),
- * заместителя директора по административно-хозяйственной части:
- * вахтера.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на дежурного администратора и дежурного учителя.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.9. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

1. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. 1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками частных охранных предприятий.

2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 8.00 час до 13.00 час. В выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудниками частных охранных предприятий в дневное время, сторожем – в ночное время и выходные и праздничные дни.

2.5 Проход в здание школы и выход из нее осуществляется через стационарный пост охраны. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) 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 или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник школы вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют по магнитным карточкам, которые оформляются классным руководителем.

3.2 Начало занятий в школе в 8 час 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание с 7 часов 15 мин.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с

разрешения дежурного администратора, дежурного учителя или классного руководителя.

3.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только с разрешения учителя, мед.сестры или представителя администрации школы.

3.5 Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.6 Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.7 Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.9 В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю или администрации школы.

3. Контрольно пропускной режим для работников школы

4.1 Директор школы, его заместители и другие сотрудники школы могут проходить и находиться в помещениях школы до 24.00, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора школы.

4.2 учителя, члены администрации школы обязаны заранее предупредить охрану о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1 Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2 С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3 Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают охране фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник охраны вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4 Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5 Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6 В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7 Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в здании школы до турникета. Для родителей первоклассников в течение первой недели учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

6.1 Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2 Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3 Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник охраны действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для лиц с ограниченным возможностями здоровья (**ОВЗ**) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1 Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сотрудник охраны или дворник по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск

без ограничения на территорию школы разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

9. Организация пропускного режима населения на спортивную универсальную площадку и обеспечение антитеррористической защищенности

9.1. Использование спортивной инфраструктуры населением допускается исключительно во внеучебное время.

9.2. Рекомендуемое время использования: в рабочие дни – с 19.00 до 22.00 часов; в выходные, праздничные и каникулярные дни – согласно отдельному графику.

9.3. График использования спортивных объектов утверждается руководителем образовательной организации и размещается на официальном сайте образовательной организации.

9.4. В период использования спортивной инфраструктуры обеспечивается контролируемый доступ на территорию образовательной организации посредством:

- дежурства работников образовательной организации (технический персонал, сторож);
- привлечения частных охранных организаций;
- использования систем видеонаблюдения; применения систем контроля и управления доступом.

9.5. Пользователи обязаны: соблюдать пропускной режим; предъявлять документы по требованию ответственных лиц; не нарушать целостность ограждений, замков и иных инженерно-технических средств защиты; не допускать бесконтрольного пребывания посторонних лиц.

9.6. Лица, нарушившие требования антитеррористической защищенности и пропускного режима, могут быть ограничены в дальнейшем доступе к объектам и привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляют ей образовательную деятельность

10.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сотрудником охраны, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

11. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

11.1 Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

11.2 После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

12. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

12.1 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.

12.2 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.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

13.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3 Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1_1. настоящего Положения.

13.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.