

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол от 13.04.2026 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Средней школы № 35 от
14.04.2026 № 28-Д

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся школы
Протокол от 14.04.2026 № 3

Принято с учетом мнения
Родительского комитета школы
Протокол от 14.04.2026 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) Средней школы № 35 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», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», постановления Правительства РФ от 14.08.1992 № 587 «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении массовых мероприятий», Конституцией РФ, 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)», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 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 и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников школы, посетителей на его территорию и в здания школы по фактическим адресам: улица Железнодорожная д.10, ул. Железнодорожная д.22.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников школы, посетителей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих 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 в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором. Организация и контроль за соблюдением требований пропускного режима возлагаются на заведующего хозяйством, а его непосредственное выполнение - на сотрудников охранного предприятия, согласно заключенных договоров на оказание услуг физической охраны.

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

1.5. Сотрудники охранного предприятия осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, сотрудников школы, работников сторонних организаций, утвержденных директором на основании электронных пропусков.

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

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

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

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

- заключение договоров на обслуживание функционирующих в школе систем СОУЭ, видеонаблюдения, охранной сигнализации, СКУД, кнопки экстренного реагирования и поддержания систем в исправном состоянии;
- заключение договоров на оказание услуг физической охраны;
- 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 школе, в случае получения информации об угрозе совершения или совершении террористического акта;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление

контроля за их функционированием;

- организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на директора Школы. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор.

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

2.1. Проход на территорию школы осуществляется через калитки по графику, утвержденному директором.

2.2. Проход в здания школы и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны, оборудованный стационарной рамкой металлоискателя и системой контроля и управления доступом, посредством электронных пропусков.

2.3. Пропуск в здания школы обучающихся 1-11 классов, осуществляется через центральный вход, оборудованный системой контроля управления доступа (СКУД) по электронным пропускам (карт, брелок, браслет), в случае отсутствия электронного пропуска (карт, брелок, браслет) у обучающихся, пропуск в здание осуществляется 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. Сотрудники допускаются в школу по пропускам либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией времени прибытия (выбытия) в Журнале регистрации рабочего времени сотрудников образовательного учреждения.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор, заведующий хозяйством.

Сотрудники, которым необходимо присутствовать в школе в нерабочее время (после 21.00 ч.), праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных и иных мероприятий классные руководители передают работникам охранной организации 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 заместителем директора по УВР.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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).

2.11. 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 контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.12. 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.

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

2.14. При выполнении в зданиях школы строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному директором школы. Контроль производства работ производится заведующим

хозяйством.

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

2.16. Работникам образовательной организации, обучающимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.17. При срабатывании сигнала металлоискателя работники, обучающиеся и посетители по требованию сотрудника охраны (дежурного на вахте) или дежурного администратора обязаны предъявить личные вещи (сумки, рюкзаки, пакеты и др.) для осмотра. В случае несогласия лица (обучающегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра, Школа имеет право отказать в проходе на территорию учреждения. В отношении обучающегося Школа незамедлительно ставит в известность родителей (законных представителей) и правоохранительные органы о факте несогласия обучающегося предъявить свои вещи для осмотра с целью обеспечения безопасности всех участников образовательных отношений.

2.18. Запасные входы в здание на пропуск открываются только с разрешения ответственного за антитеррористическую безопасность, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник школы, который его открыл.

2.19. 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.

2.20. При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.21. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется без 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 дежурному на вахте об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.22. 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.

2.23. Вход в здание закрыт в рабочие дни с 19.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

3. Порядок проведения осмотра обучающихся, сотрудников и посетителей

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

3.2. Сотрудники охранного предприятия (дежурный вахтер, дежурный администратор) могут 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 территорию 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 (дежурный вахтер, дежурный администратор) :

- 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 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 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 (вейпы) 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 и (или) охранного предприятия 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 и обучающимся 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 заведующего хозяйством.

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. 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 дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер 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. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный -пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств

6.1. Допуск транспортных средств на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора.

6.2. 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 на основании приказа «О допуске автотранспортных средств» или по спискам, утвержденным директором.

6.3. Движение транспорта по территории школы 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.

6.4. 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.

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

6.6. Парковка личного транспорта на территории школы запрещается.

6.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию школы 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 «Журнал допуска транспортных средств».

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

7.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий школы на основании служебной записки сотрудника школы, заверенной директором и согласованной заведующим хозяйством.

7.2. 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 стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны. В случае отказа посетителя, обучающегося от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации информирует (вызывает) директора или дежурного администратора, и действует согласно своей должностной инструкции.

8. Пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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.

9. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуации

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

8.2. 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 разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах является локальным нормативным актом и утверждается приказом директора школы.

10.2. Положение об организации контрольно-пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок.

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