

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МОУ «Большеижорская школа» (протокол  
от 29.08.2024г.№1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ  
«Большеижорская школа»  
от 29.08.2024 года № 65

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01F7906C0049B1AAB147196C6AA 6D01398  
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"БОЛЬШЕИЖОРСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА"  
Действителен: с 05.04.2024 09:25 по 05.07.2025 09:25

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в МОУ «Большеижорская школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства 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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа обучающихся, посетителей, работников, МОУ «Большеижорская школа» (далее – МОУ «Большеижорская школа»), их родителей (законных представителей) на территорию и в здание МОУ «Большеижорская школа» и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) МОУ «Большеижорская школа», работников и посетителей в здание, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МОУ «Большеижорская школа», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МОУ «Большеижорская школа»

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МОУ «Большеижорская школа», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора школы (или лица, его замещающего), ответственного за организацию безопасности. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа заместителей МОУ «Большеижорская школа» и работников назначается дежурный

администраторов соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МОУ «Большеижорская школа», обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МОУ «Большеижорская школа» гражданско-правовых договоров.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию МОУ «Большеижорская школа» работников и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МОУ

«Большеижорская школа» могут являться:

2

- 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.

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

2.2. Запасные выходы д. открываются только с разрешения директора МОУ «Большеижорская школа», а в его отсутствие – с разрешения ответственных работников школы.. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в «МОУ «Большеижорская школа» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

### **2.2. Пропускной режим МОУ «Большеижорская школа»**

2.2.1. Посетители допускаются в здание в установленное расписанием дня время. Посетители, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МОУ «Большеижорская школа» с разрешения директора либо дежурного администратора.

Массовый пропуск в здание МОУ «Большеижорская школа» осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в здание учебного корпуса и выходят из него только с разрешения классных руководителей, учителей – предметников.

2.2.2. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МОУ «Большеижорская школа» при предъявлении документа в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными заместителем директора МОУ «Большеижорская школа», на которого возложена ответственность за безопасность детей во время образовательного процесса.

2.2.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МОУ «Большеижорская школа» проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора МОУ «Большеижорская школа». Выход осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.4. Во время каникул учащиеся допускаются в МОУ «Большеижорская школа» согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному администрацией МОУ «Большеижорская школа».

### **2.3. Пропускной режим работников МОУ «Большеижорская школа»**

2.3.1. Работники МОУ «Большеижорская школа» допускаются в здание согласно расписанию и

графику работы.

2.3.2. Директор МОУ «Большеижорская школа», осуществляющей образовательную деятельность, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим по индивидуальным ключам.

Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным МОУ «Большеижорская школа» спискам.

#### **2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) учащихся**

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) МОУ «Большеижорская школа» могут быть допущены в МОУ «Большеижорская школа» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здание МОУ «Большеижорская школа» по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по согласованию с администрацией МОУ «Большеижорская школа»

2.4.3. Проход родителей к администрации МОУ «Большеижорская школа» возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сторож (вахтер) должен быть проинформированы заранее.

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

2.4.4. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории МОУ «Большеижорская школа» в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) могут находиться в актовом зале МОУ «Большеижорская школа».

2.4.6. При большом потоке людей (родителей, других посетителей) приоритет прохода предоставляется родителям детей – инвалидов, опекунам. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход вышеназванных категорий.

2.4.7. 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 дежурным по зданию и в его сопровождении.

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

2.4.8. Запрещены к проносу в здание и на территорию МОУ «Большеижорская школа» следующие предметы, вещества и устройства

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или

ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;

9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;

10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;

11. Радиоактивные материалы и вещества;

12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;

13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

## **2.5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность**

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

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя МОУ «Большеижорская школа».

2.5.3. 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 дежурного по зданию.

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

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МОУ «Большеижорская школа» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе дежурный по зданию немедленно докладывает директору или дежурному администратору МОУ «Большеижорская школа».

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

Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МОУ

«Большеижорская школа» в сопровождении директора, заместителя директора, дежурного администратора.

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

2.7.1. Допуск в МОУ «Большеижорская школа» представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора МОУ «Большеижорская школа».

2.7.2. Допуск в МОУ «Большеижорская школа» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора или его заместителей.

## **3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств**

3.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает дежурный по зданию по согласованию с директором школы.

3.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автомобильному транспорту и 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.

3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 3.2.

3.4. Стоянка личного автомобильного транспорта работников на территории школы не разрешена.

3.5. На всей территории МОУ «Большеижорская школа» максимально допустимая скорость ТС не должна превышать 5 км/ч.

3.6. Приказом директора МОУ «Большеижорская школа» допуск транспортных средств на территорию при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

##### **4.1. Порядок организации внутриобъектового режима**

4.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МОУ «Большеижорская школа» из числа заместителей МОУ «Большеижорская школа» и педагогов назначается дежурный администратор по МОУ «Большеижорская школа» и дежурные по этажам.

Обход и осмотр территории и помещений МОУ «Большеижорская школа» осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по безопасности, дежурный администратор. При осмотре проверяющий должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

4.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности МОУ «Большеижорская школа» работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МОУ «Большеижорская школа», воспитанники, их родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

##### **5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений**

5.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.2.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется дежурным по зданию под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.2.3. В случае не сдачи ключей дежурный по зданию закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.2.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором.

##### **5.3. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений**

5.3.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

- определяется список специальных помещений (компьютерный класс, библиотека, склады, подсобные помещения, и др.);
- устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

5.3.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим

регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.

5.3.3. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии дежурного по зданию, представителя администрации МОУ «Большеижорская школа» с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

5.3.5. В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
- причины вскрытия помещения;
- дату и время вскрытия помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия. Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

#### **5.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций**

5.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора МОУ «Большеижорская школа» доступ или перемещение по территории МОУ «Большеижорская школа» могут быть прекращены или ограничены.

5.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению администрации вахтер(сторож) обязан:

- прекратить пропуск работников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МОУ «Большеижорская школа» или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от въезда на школьную территорию;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников в особых случаях;
- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.4.2. Выход работников, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения администрации, сотрудников МВД, ФСБ.

#### **6. Порядок информирования при получении информации об угрозе совершения или совершении террористического акта**

При направлении информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

- а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
- г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- д) количество находящихся на объекте (территории) людей;
- е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

### **7.Заключительные положения**

7.1.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.

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

7.3.Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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