

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Хайдарова Амира
Сулеймановича с. Верхнекудашево муниципального района
Татышлинский район Республики Башкортостан

Рассмотрено и принято

Педагогическим советом

МБОУ СОШ им.Героя

Советского Союза Хайдарова А.С.
с.Верхнекудашево

Протокол № 2 от 10.02. 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ им.Героя
Советского Союза Хайдарова
А.С.с.Верхнекудашево



З.С.Шакирова

Приказ № 6 от 10.02.2026 г.

Рассмотрено и принято

Советом родителей

МБОУ СОШ им.Героя

Советского Союза Хайдарова

А.С. с.Верхнекудашево

Протокол № 1 от 10.02. 2026г.

Рассмотрено и принято

Советом обучающихся

МБОУ СОШ им.Героя

Советского Союза Хайдарова

А.С. с.Верхнекудашево

Протокол № 3 от 10.02. 2026г.

Положение(актуализированное)

**об организации пропускного и внутриобъектового режимах и правилах
поведения посетителей МБОУ СОШ имени Героя**

**Советского Союза Хайдарова Сулеймановича с.Верхнекудашево МР
Татышлинский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Устава школы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13 декабря 2024 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006, пп.б п.20, 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, дата введения 1 января 2025 года; Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 (ред. от 05.03.2022) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), Министерства просвещения Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (внутриобъектового режиме) (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 организация 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, проноса (провоза) 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. Контрольно-пропускной режим осуществляется работниками, работающими в учреждении (техническими работниками, учителями, в ночное время - работниками котельной).

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

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по административно-хозяйственной части (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)
- 1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на: специалиста по охране труда, дежурного администратора.
- 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.

1.10. Контрольно-пропускной режим(внутриобъектовый режим) - это комплекс организационных инженерных мероприятий, проходимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы, родителей обучающихся и прочих граждан посещающих школу в здании школы, заезда (выезда) автотранспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей.

1.11 Контрольно-пропускной режим(внутриобъектовый режим) с. МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Хайдарова Амира Сулеймановича с.Верхнекудашево устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности учреждения, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Хайдарова Амира Сулеймановича с.Верхнекудашево , а также с целью обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.

2.Пропускной режим работников,обучающихся их родителей(законных представителей) и иных посетителей

2.1. Во время пребывания обучающихся и сотрудников образовательной организации входные двери закрываются изнутри.

2.2.Организация контрольно-пропускного режима (в учреждении, контроль за его соблюдением, а также взаимодействие с Советом родителей школы по вопросам совершенствования контрольно-пропускного режима. возлагается на преподавателя организатора ОБЗР.

2.3.Граждане Российской Федерации, принятые на работу в МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Хайдарова Амира Сулеймановича с.Верхнекудашево , должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

2.4. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся, их родителей и сотрудников МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Хайдарова Амира Сулеймановича с.Верхнекудашево

2. 5.Порядок пропуска обучающихся, сотрудников МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Хайдарова Амира Сулеймановича с.Верхнекудашево , посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

2.6. Контрольно-пропускной пункт располагается у центрального входа в школу, оборудован телефоном.

2.7.Кроме центрального входа (выхода) имеются запасные выходы, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри.

2.7.Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.8. Обучающиеся и сотрудники школы проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.9. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение).

2.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают дежурному списки посетителей.

2.11. 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 (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором школы или лицом его замещающим, с записью в «Книге учёта посетителей».

2.11. При посещении школы посетитель обязан, по просьбе сотрудника, осуществляющего пропускной режим, требовать от учащихся, сотрудников и иных посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектного и пропускного режимов, проводить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на объект охраны (выносимого с об охраны) имущества,

2.12. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов - работник не допускает посетителя и докладывает о случившемся и директору школы (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.13. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного Удостоверения.

2.14. нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать: директор, преподаватель-организатор ОБЗР, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагоги.

2.15. В выходные дни имеют право входа в здание школы руководители кружков согласно расписанию занятий.

2.16. Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов, с разрешения директора школы или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудниками охраны.

2.17. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором школы.

2.18. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.19. При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать директора.

2.20. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.21. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

2.22. Обучающимся и их родителям (законными представителями) запрещено проносить в здание образовательной организации оружие, включая холодное, огнестрельное, охолощенное, пневматическое, травматическое, газовое или оружие самообороны и боеприпасы к ним; имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов; дымовые шашки, сигнальные ракеты; пиротехнические изделия: электрошоковые устройства; газовые балончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия; колюще-режущие предметы; ядовитые, отравляющие, легковоспламеняющиеся вещества; табачные, наркотические и психоактивные вещества, иные вещества, вызывающие опьянение или одурманивание.

3. Правила поведения посетителей

3.1. Посетители, находясь в помещении школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения

В общественных местах;

- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;

- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;

- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;

- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;

3.2.Посетителям школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то работника, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, директора или просто учителя;
- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;
- приносить в помещение школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок,
- курить в здании школы и на её территории;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3.Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4.Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями школы, уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

4.1.Проход лиц в помещения школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении):

сотрудникам полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания типа по специальному разрешению.

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

5.1. Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение

только с разрешения директора школы

5.2. Работники средств массовой информации пропускаются в здание школы по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.3. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях школы, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

6.1. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный, вход-выход и запасные выходы.

6.2. Проезд по территории школы осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы.

7.2. Работники, осуществляющие пропускной режим, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы; проверять наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения.

7.3. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают администрации школы.

7.4. Работники, осуществляющие пропускной режим, должны постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала школы, учащихся, гостей, родителей в строгом соответствии с указаниями руководства школы.

7.5. По согласованию с профсоюзным комитетом организуется дежурство администрации, учителей на всех этажах, особое внимание обращается на

недопустимость курения в школе и на её территории, на соблюдение обучающимися техники безопасности во время перемен.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

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

9.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

10.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

10.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный администратор немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар,

стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) происходит путем подачи трех прерывистых звонков.

11.2. 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 соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

12. Алгоритм действий лица, осуществляющего охрану здания образовательной организации в случае выявления попытки проноса в образовательную организацию

Запрещен предметов и веществ, порядок взаимодействия с руководством образовательной организации, с правоохранительными органами

12.1. Лицу, ответственному за пропускной режим, быть внимательным к подозрительному поведению посетителей. При наличии подозрений провести проверку личных вещей, предложить возможные пути решения ситуации (например, вызов правоохранительных органов).

12.2. Если ситуация требует вмешательства, охранник должен вызвать полицию, предоставив все необходимые данные (место происшествия, описание ситуации). При прибытии полиции охранник должен встретить их и предоставить всю информацию о произошедшем, следовать указаниям сотрудников правоохранительных органов и обеспечивать их безопасность.

12.3. Зафиксировать все действия и события в журнале охраны (время, место, описание инцидента, действия охраны). Если это возможно, собрать доказательства (фото, видео) для последующего разбирательства.

12.4. После инцидента провести собрание с участием охраны и руководства для анализа действий и выработки рекомендаций по улучшению безопасности.