

МАОУ Школа №38 имени Г.В. Королевой
ГО г.Уфа Республика Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
протокол Педагогического
совета МАОУ Школа № 38
имени Г.В. Королевой
№ 5 от 02.02.2026г.
Николайчук Елена Анатольевна
0276036607-16-1772077668-20260226-56-4-0347-48



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Школа № 38
имени Г.В. Королевой
Е.А. Николайчук
приказ № 51 от 02.02.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Школа № 38 имени Королевой Гули Владимировны городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения.

Настоящее Положение «О пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Школа № 38 имени Королевой Гули Владимировны городского округа город Уфа Республики Башкортостан (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 РФ», 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 01.01.2025), Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 (ред. от 05.03.2022) «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)».

Настоящее Положение разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) МАОУ Школа № 38 имени Г.В. Королевой (далее ОО), в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах ОО.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся ОО при приеме на работу или учебу, родителей (законных представителей), арендаторов.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся ОО, родителей (законных представителей), руководителей и работников арендаторов.

Осуществление охраны ОО, имущества, обеспечение внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается: сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой

заключен договор (государственный или муниципальный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - сотрудники охраны). Требования сотрудников охраны ОО, находящихся при исполнении служебных обязанностей, работников ОО в части соблюдения установленных правил внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися ОО, а также работниками арендаторов. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

Нарушения требований настоящего Положения обучающимися влекут за собой дисциплинарную ответственность (вплоть до исключения из школы) в зависимости от тяжести и последствий нарушений.

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

Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, работников ОО, родителей (законных представителей) и других посетителей в здание ОО, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОО.

Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, работников ОО, утвержденных руководителем или на основании пропусков установленного образца.

Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ОО специалиста по ОТ, заместителей директора по УВР (далее-дежурный администратор), на которых в соответствии с приказом руководителя ОО возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников по обеспечению охраны ОО, осуществляющих охранные функции на объекте ОО.

Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в ОО и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией, а также кнопкой тревожной сигнализации

Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) дежурного администратора.

Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ОО согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников ОО, родителей (законных представителей) и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения руководителя, а в его отсутствии - дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

Вход обучающихся в здание ОО на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций осуществляется самостоятельно по карте школьника с 07.30 мин. до 21.00ч.

Работники ОО проходят в здание на основании списков (при наличии по пропускам).

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, специалист по ОТ обязан произвести обход территории ОО, осмотр внутренних помещений ОО на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Родители (законные представители) могут быть допущены в ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное сотрудниками ОО, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей встречает приглашённых.

При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

Нахождение обучающихся в здании ОО после окончания занятий осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и под контролем работников ОО (классных руководителей, руководителей кружков, др.).

Пропуск посетителей в здание ОО во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя ОО, а в его отсутствии дежурного администратора.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с

руководителем ОО, а в его отсутствии – дежурного администратора с записью в журнале регистрации посетителей.

При выполнении в ОО строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ОО. Производство работ осуществляется под контролем дежурного администратора.

Передвижение посетителей в здании ОО осуществляется в сопровождении работника ОО либо дежурного администратора.

Нахождение участников образовательного процесса на территории ОО после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководителя ОО запрещается.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОО: директор ОО; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности – специалист по ОТ; заместители директора по УВР, заместитель директора по АХЧ и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ОО. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОО в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ОО.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами территории ОО. В отдельных случаях они могут находиться в здании ОО в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора ОО или дежурного администратора, классного руководителя.

Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОО при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором ОО.

Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на данное Положение, в ОО не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ОО могут являться:

- 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от охраняемого объекта.

Должностные лица органов государственной власти допускаются в ОО на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Осмотр вещей.

3.1. Крупногабаритные предметы, в которых может быть скрыты запрещенные к проносу предметы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, и т.п.), проносятся в здание ОО только после проведенного их досмотра.

3.2. Для досмотра ручной клади или крупногабаритных предметов охранник ОО предлагает добровольно предъявить их содержимое.

В случае отказа вызывается дежурный администратор и посетителю предлагается покинуть здание и территорию ОО. При отказе предъявить содержимое ручной клади или крупногабаритных предметов дежурному администратору, посетитель не допускается в ОО.

3.3. В случае, если человек, не предъявивший к осмотру ручную кладь или крупногабаритные предметы и отказывается покинуть ОО охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя ОО и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию ОО транспортных средств.

4.1. Въезд на территорию ОО осуществляется по списку, утвержденному руководителем ОО.

4.1. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ОО и груза производится перед воротами.

4.2. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника.

4.3. Аварийно-спасательная техника допускаются на территорию беспрепятственно.

4.4. При допуске на территорию ОО автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ОО, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории ОО.

4.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспорта на территорию ОО осуществляется с письменного разрешения руководителя ОО или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени

нахождения транспорта на территории организации, цели нахождения.

4.6. В случае длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от ОО, ответственный за пропускной режим информирует руководителя ОО и при необходимости, по согласованию с руководителем ОО, информирует территориальный орган МВД.

4.7. Действия лица, отвечающего за пропуск транспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего контрольно-пропускной режим в здание ОО.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ОО на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора ОО возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ОО (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) достигается посредством: своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории)*.

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 индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ОО (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Обязанности работника осуществляющего функции охраны.

6.1. Работник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

* пп. б.п. 20 Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006

общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

-порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок ОО, правила осмотра ручной клади, крупногабаритных предметов и автотранспорта.

6.2. На посту охраны должны быть:
-инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации;
-телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ОО.

6.3. Работник охраны обязан:
-перед тем как заступит на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

-проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;

-доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору;

-осуществлять пропускной режим в здание ОО в соответствии с настоящим Положением;

-обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ОО и прилегающей местности;

-выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОО, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников ОО, имущества и оборудования пресекать их действия в рамках своих полномочий. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

-производить обход территории ОО не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

-при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно служебной инструкции.

6.4. Работник имеет право:
-требовать от обучающихся, работников ОО, посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка;

-пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима; для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ОО;

6.5. Работнику запрещается:

-допускать на объекты (территории) ОО посторонних лиц с нарушением установленных правил;

-разглашать посторонним лицам информацию об ОО и порядке организации ее охраны.

7. Внутриобъектовый режим.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ОО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

Целями внутриобъектового режима являются:
-создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям ОО;
-поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
-обеспечение комплексной безопасности объектов ОО;
-соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ОО и включает в себя:
-обеспечение преподавательской деятельности и процесса обучения обучающихся;
-закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
-назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
-определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);
-организацию действий персонала ОО и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

8. Обязанности работников и обучающихся ОО по соблюдению внутриобъектового режима.

Работники ОО обязаны:

-соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

-немедленно сообщать сотрудникам охраны, руководителю ОО о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ОО;

-беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

-принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ОО, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации ОО;

-соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ОО, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

-активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Обучающиеся ОО обязаны:

-быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ОО, в общественных местах и в быту;

-бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу ОО (без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов и других помещений);

-нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ОО, в соответствии с нормами действующего законодательства; соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ОО, в том числе соблюдать требования пропускного режима; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по просьбе представителя охраны ОО.

На объектах ОО запрещено:

-находиться посторонним лицам, не имеющим право доступа в здания и на территорию ОО;

-вносить и хранить в помещениях и на территории ОО оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

-выносить (вносить) из зданий ОО имущество, оборудование и материальные ценности без письменного разрешения руководителя ОО;

-курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ОО;

-проходить и находиться на территории ОО в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

-шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

-загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

-совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях ОО в ночное время без письменного разрешения администрации ОО.

Доступ на территорию ОО в рабочие дни для работников осуществляется с 05.30ч. до 22.00 ч., для обучающихся -07.30 с ч. до 21.00 ч. ч., в субботу для работников – с 08.00 ч. до 22.00 ч., для обучающихся - с 08.00 ч. до 21.00 ч.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением дежурных), доступ на объекты ОО осуществляется только по письменному разрешению руководителя ОО или расписанию занятий, утвержденному руководителем ОО.

9. Требования, предъявляемые к помещениям ОО, порядок снятия и сдачи под охрану.

Работники ОО по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства) и сдать сотруднику охраны.

В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом администрацию ОО и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

В ночное время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов.

10. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, сообщает о происшествии администрации ОО.

По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

