

**Муниципальное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
«Образовательный комплекс № 35»**

Рассмотрено и принято  
педагогическим советом МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»  
протокол № 1 от 16.12.2025 г.

Утверждено  
приказом № 01-10/95 от 16.12.2025 г.  
Директор МОУ СОШ «Образовательный  
комплекс № 35»  Аракчеева С.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного и внутриобъектового режимов муниципального**  
**образовательного учреждения средней общеобразовательной школы**  
**«Образовательный комплекс № 35» (ЦО)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» (с изменениями), Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности» (с изменениями), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации"(с изменениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений в РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 №03-1423, ГОСТ 58485- 2019 г. «Оказание охранных услуг на объекте дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», а также в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Цель настоящего положения – обеспечение безопасности, предупреждение возможных террористических, и других противоправных действий в отношении имущества, учащихся, педагогических работников, технического персонала, иных лиц, пребывающих в школе.

1.3. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска (выхода) обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей), посетителей, а так же для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, на территорию и в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников школы, а так же исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка, а так же выполнения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.5. В целях пресечения попыток совершения террористических актов в здании и на территории школы, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей школы организуется обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов),

критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, здания и помещений школы.

1.6. Обеспечение охраны здания и территории школы осуществляется путем привлечения сотрудников охранной организации и оснащения школы инженерно-техническими средствами и системами охраны. Работники охранной организации оказывают содействие работникам школы в организации и осуществлении внутриобъектового режима, если данные действия не противоречат положениям Контракта и не препятствуют исполнению должностных обязанностей работника Охраны.

1.7. Работникам охранного предприятия и работникам школы, осуществляющим и контролирующим пропускной режим для выполнения возложенных на них обязанностей предоставляется право:

- требовать от персонала охраняемого объекта и других лиц неукоснительного соблюдения установленных норм и правил пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.9. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) и посетители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом настоящее Положение размещается на официальном Интернет-сайте.

## **2. Пропускной режим**

### **2.1 Система осуществления контроля доступа в здание школы:**

2.1.1. Для обеспечения пропускного режима в здание школы устанавливается контрольно-пропускной пункт - центральный вход в школу.

Пост охраны оборудуется стационарными и/или переносными металлоискателями (металлодетекторами), аппаратурой системы контроля управления доступом (далее – СКУД), средствами связи и тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения, при необходимости – другим оборудованием.

2.1.2. Время допуска работников, обучающихся и посетителей в здание школы регламентируется расписаниями занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными директором. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание школы допускаются только работники по согласованию с директором.

2.1.3. Проход работников школы и обучающихся в здание осуществляется через СКУД, специально оборудованную на посту охраны.

2.1.4. Входящие в здание и выходящие из него работники школы и обучающиеся обязаны зарегистрировать Пропуск с электронным ключом в считывателе информации, установленном на турникете.

2.1.5. Все посетители, за исключением указанных в п. 2.2.1 Положения, а также лиц, имеющих право прохода в здание школы без осмотра, обязаны пройти через стационарный рамочный металлодетектор, либо осмотр ручным металлодетектором, предъявить ручную кладь для осмотра, а также предъявить работнику охранного предприятия, либо работникам школы, осуществляющим и контролирующим пропускной режим, необходимые для прохода документы.

2.1.6 СКУД предназначен для защиты объекта от несанкционированного прохода.

2.1.6. В случае истечения срока действия Пропуска лица, не считывания на документе электронного ключа СКУД запрещает проход, оповещая сигналом сотрудника охранного предприятия.

2.1.7. При обнаружении подозрительных вещей, срабатывании рамочного металлоискателя (металлодетектора), а также для пресечения возможного несанкционированного вноса (выноса) запрещенных к проносу вещей, сотрудники охранного предприятия ограничивают доступ и незамедлительно информируют

специалиста (по безопасности).

2.1.8. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на:

- Главного специалиста (по безопасности);
- заместителя директора по АХР.

2.1.9. Пропускной режим осуществляется:

- дежурными администраторами (по графику дежурств) ЦО -школа № 23 с 07.00 до 19.00, ЦО – школа № 89 с 7.00 до 18.00;
- гардеробщиками в дневное время (07.00 – 19.00, по субботам и в дни каникул);
- сотрудниками охранной организации, с которой заключен договор.

2.1.10. Работники школы, осуществляющие и контролирующие пропускной режим, периодически осуществляют осмотр территории и помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.1.11. Обо всех выявленных случаях нарушений пропускного режима и правил пожарной безопасности работник школы или сотрудник охранной организации обязан незамедлительно сообщить Главному специалисту (по безопасности) для принятия необходимых мер.

## **2.2 Порядок прохода в здание школы**

2.2.1. Право беспрепятственного прохода (без предъявления документов, удостоверяющих личность) имеют:

- Президент Российской Федерации;
- Председатель Правительства Российской Федерации;
- Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
- Председатель Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
- Председатель Конституционного Суда Российской Федерации;
- Председатель Верховного Суда Российской Федерации;
- Председатель Высшего Арбитражного суда Российской Федерации;
- Генеральный прокурор Российской Федерации;
- Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе;
- Губернатор Ярославской области;
- Председатель Правительства Ярославской области;
- мэр города Ярославля.

2.2.2. В здание школы по служебным удостоверениям проходят:

- депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, члены Совета Федерации, помощники депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Ярославской областной Думы, депутаты муниципалитета города Ярославля;

- руководители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ярославской области;

- работники органов ФСБ, МВД, прокуратуры, следственного комитета Российской Федерации, Росгвардии.

2.2.3. Правом круглосуточного доступа в здание школы, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, обладают лица, указанные в п. 2.2.1 Положения, а также лица в соответствии с приложением 1 к Положению.

2.2.4. Лицам, имеющим право входа в здание школы, разрешается проносить с собой ручную кладь (портфели, кейсы «дипломаты», папки, дамские сумки, зонты и т.п.), которая осматривается визуально и с помощью технических средств сотрудниками охранного предприятия на предмет наличия в них оружия, боеприпасов, взрывчатых и легковоспламеняющихся веществ.

2.2.5. Посетители, при входе в здание школы, за исключением лиц, указанных в п. 2.2.1 Положения, обязаны пройти через стационарный металлодетектор, либо осмотр ручным металлодетектором, предъявить ручную кладь для осмотра, осуществляемого сотрудником охранного предприятия, и предъявить сотруднику охранного предприятия необходимые для входа документы. При наличии законных оснований сотрудники охранного предприятия имеют право произвести более тщательный осмотр граждан и их ручной клади.

2.2.6. Вход в здание школы с холодным, огнестрельным оружием и боеприпасами, газовым оружием, электрошоковыми устройствами, взрывчатыми, радиоактивными, ядовитыми, наркотическими, психотропными, легковоспламеняющимися, химически активными и сильно пахнущими предметами и веществами, а также другими опасными для жизни и здоровья людей веществами и предметами категорически запрещен. Исключением является нахождение на территории школы с оружием и специальными средствами работников охранной организации, с которой заключен контракт и сотрудников правоохранительных органов, при исполнении ими служебных обязанностей.

2.2.7. Проход в здание школы лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения категорически запрещен.

2.2.8. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств в образовательное учреждение осуществляется через центральный вход с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин., в особых случаях через запасные выходы.

2.2.9. Запасные выходы открываются только с разрешения представителя администрации: директора ОК, заместителя директора – руководителя ЦО, заместителя директора – руководителя ЦРР, главного специалиста (по безопасности), а в их отсутствии заместителем директора по АХР. Пропускной режим через запасные выходы осуществляется работниками школы.

2.2.10. Работники школы (педагогические работники, технический персонал) и обучающиеся пропускаются в здания школы без записи в журнале регистрации посетителей и без осмотра ручной клади, но по указанию представителя администрации: директора ОК, заместителя директора – руководителя ЦО, заместителя директора – руководителя ЦРР, главного специалиста (по безопасности), или дежурного администратора, обязаны пройти через стационарный металлодетектор, либо осмотр ручным металлодетектором и предъявить ручную кладь для осмотра.

2.2.11. Посетители пропускаются в здание школы по согласованию с работником к которому прибыли, по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей. Фиксация данных документа в Журнале регистрации посетителей не производится в случаях, предусмотренных п.п.2.2.1; 2.2.12; 2.2.13; 2.4.7; 2.4.9; 2.4.11

настоящего Положения.

Журнал учета посетителей должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала запрещены.

Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории школы только в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель. Дежурный администратор или работник обязан сопровождать посетителя от поста охраны при входе и до поста охраны при его выходе из здания школы.

2.2.12. При выполнении в здании школы строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором СК или заместителем директора по АХР, на основании документов, удостоверяющих личность. Производство работ осуществляется под контролем представителя руководства школы.

2.2.13. Пропуск работников экстренных служб, в том числе, скорой медицинской помощи, осуществляется без предъявления документов в сопровождении представителя администрации: директора ОК, заместителя директора – руководителя ЦО, заместителя директора – руководителя ЦРР, главного специалиста (по безопасности), а в их отсутствие-дежурного администратора.

2.2.14. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, работники школы дежурный администратор, учитель обязаны произвести осмотр помещения школы (кабинета) на предмет выявления посторонних, наличия взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.2.15. Нахождение участников образовательного процесса и посторонних лиц на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения представителя администрации: директора ОК, заместителя директора – руководителя ЦО, заместителя директора – руководителя ЦРР, главного специалиста (по безопасности), запрещается.

2.2.16 Проход в здание школы и/или на территорию школы лиц с целью осуществления торговли, рекламы запрещен в любое время.

### **2.3 Особенности прохода в здание школы работников и обучающихся**

2.3.1. Работники школы и обучающиеся проходят в здание школы с использованием системы контроля и управления доступом.

2.3.2. Работники школы (педагогические работники, технический персонал) и обучающиеся пропускаются в здания школы без записи в журнале регистрации посетителей, по указанию директора школы, заместителя директора по обеспечению безопасности или дежурного администратора, обязаны пройти через стационарный металлодетектор, либо осмотр ручным металлодетектором и предъявить ручную кладь для осмотра.

2.3.3. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 07 часов 00 минут, остальные обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

2.3.4. В случае опоздания на урок обучающийся без уважительной причины, дежурный администратор вносит замечание обучающемуся в дневник.

2.3.5. Выход обучающихся из здания учреждения, до окончания учебных занятий, разрешается только на основании личного письменного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации.

2.3.6. Выход обучающихся из здания учреждения в учебных целях (учебные занятия по физкультуре, технологии, биологии и др.), а также на экскурсии или другие мероприятия осуществляется только в сопровождении работника образовательного учреждения, ответственного за данное мероприятие.

2.3.7. Выход из здания школы обучающихся на переменах запрещен. Разрешается только в сопровождении классного руководителя, дежурного администратора.

2.3.8. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся

пропускаются в учреждение в сопровождении педагога дополнительных занятий.

2.3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем учреждения.

2.3.10. Вход (выход) обучающихся 1-11 классов в здание школы осуществляется только через центральный вход.

2.3.11. Работники учреждения вход (выход) в учреждение осуществляют через центральный вход.

2.3.12. Педагогические работники должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

2.3.13. Все работники учреждения в выходные и праздничные дни могут проходить и находиться на территории и в помещениях учреждения только с письменного разрешения представителя администрации: директора ОК, заместителя директора – руководителя ЦО, заместителя директора – руководителя ЦРР (или лица его замещающего).

## **2.4 Особенности прохода в здание школы посетителей**

2.4.1. Посетители – это все лица, не являющиеся обучающимися и работниками учреждения. К ним относятся: родители (законные представители) обучающихся, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий учреждения и др.

2.4.2. Посетители допускаются в здания через центральный вход в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей. Фиксация данных документа в Журнале регистрации посетителей не производится в случаях, предусмотренных п.п.2.2.1; 2.2.12; 2.2.13; 2.4.7; 2.4.9; 2.4.11 настоящего Положения.

При наличии у посетителей ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади (за исключением лиц, указанных в п.2.2.1). В случае отказа посетитель не допускается в учреждение.

Посетитель перемещается по школе только в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Дежурный администратор или педагогический работник обязан сопровождать посетителя от поста охраны при входе и до поста охраны при его выходе из здания школы.

2.4.3. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации;
- 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;
- пенсионное удостоверение;

2.4.4. Педагогические работники обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.4.5. Не запланированные посещения учреждения родителями разрешаются после

окончания учебных занятий, а в экстренных случаях – во время перемены.

2.4.6. Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий, ожидают их на улице за калиткой (на территорию школы не заходят).

2.4.7. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем (работником, ответственным за открытое мероприятие) без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного руководителя (работника, ответственного за открытое мероприятие) или лица, ответственного за пропускной режим, при предъявлении посетителем документа, удостоверяющего личность.

2.4.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения и записью в журнале учета посетителей.

2.4.9. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованных и подписанных руководителем учреждения.

2.4.10. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников вневедомственной охраны.

## **2.5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

2.5.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, сумки проносятся в здания школы после проведения их осмотра, а так же осмотра их внутреннего содержимого, исключаящего пронос опасных и запрещенных к проносу предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики, алкогольные напитки, пиво и т.п.) в здание школы.

2.5.2. При наличии у посетителей, работников или обучающихся крупногабаритных предметов, ручной клади работник охранной организации предлагает добровольно предъявить их к осмотру, в том числе, с использованием ручных металлодетекторов.

При отказе предъявить содержимое крупногабаритных предметов, ручной клади к осмотру посетитель, работник или обучающийся в здание школы не допускается и ему предъявляется требование покинуть территорию школы. О данном факте незамедлительно сообщается заместителю директора по обеспечению безопасности.

2.5.3. Не подлежит осмотру ручная кладь сотрудников правоохранительных органов и экстренных служб, а также предметы (имущество, материальные ценности и т.д.) вносимые (выносимые), ввозимые (вывозимые) при личном присутствии заместителя директора по обеспечению безопасности, заведующего хозяйством или заведующим производством.

2.5.4. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность (приложение 2 к Положению).

## **2.6 Порядок допуска на территорию школы транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

2.6.1. Ответственными лицами, организующими допуск автотранспортных средств на

территорию школы являются заместитель директора по обеспечению безопасности, заведующий хозяйством, заведующий производством, а в их отсутствие-дежурный администратор (сторож).

2.6.2. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения, утверждается приказом руководителя учреждения.

2.6.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию учреждения и груза производят перед воротами:

- заместитель директора по обеспечению безопасности;
- заведующий хозяйством;
- заведующий производством;
- сотрудники охраны, с которыми заключен договор.

2.6.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

2.6.5. Парковка автотранспорта, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора школы (заведующего хозяйством, заведующего производством), а в их отсутствие-дежурного администратора школы (сторожа).

Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы с разрешения и под контролем заместителя директора школы (заведующего хозяйством, заведующего производством), а в их отсутствие- под контролем дежурного администратора школы (сторожа).

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

2.6.7. Работники охранной организации осуществляют допуск и осмотр автотранспортных средств, в том числе, при разгрузке/погрузке материальных ценностей.

2.6.8. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно.

2.6.9. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с разрешения директора школы (заместителя директора школы по обеспечению безопасности) заведующим хозяйством, заведующим производством, а в их отсутствие-дежурным администратором школы (сторожем).

2.6.10. Пропуск водителя автотранспорта, пассажиров автотранспорта, в т.ч. экспедиторов, далее зоны разгрузки в здании школы запрещен. При необходимости прохода указанных лиц в здание школы, их пропуск осуществляется через основной вход и пост охраны с соблюдением установленного порядка пропуска.

2.6.11. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от территории школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, заместитель директора школы (заведующий хозяйством, заведующий производством), а в их отсутствие-дежурный администратор (сторож) информирует работника охранной организации (в часы выставления поста охраны) и при необходимости, информирует территориальный отдел внутренних дел.

### 3. Внутриобъектовый режим

3.1. В здании школы установлен следующий режим работы:

- рабочие дни – еженедельно с понедельника по субботу;
- нерабочие дни – воскресенье, праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- рабочее время – по рабочим дням с 07.00 до 19.00;
- нерабочее время – по рабочим дням с 19.00 до 07.00, а также в нерабочие дни.

3.2. Разграничение доступа в здание школы и на его территорию с учетом внутриобъектового режима определяется требованиями пропускного режима и правилами внутреннего трудового распорядка. Территория и здание школы подразделяются на:

- контролируруемую зону;
- помещения, сдаваемые под охрану;
- подвальные, чердачные и хозяйственные помещения, а также лестничные проходы.

Перечень сдаваемых под охрану помещений определяется директором школы совместно с охранным предприятием.

3.3. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.4. Все помещения здания школы по окончании рабочего дня должны быть закрыты на ключ. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны.

В помещениях после окончания рабочего дня не разрешается оставлять открытыми окна и включенными электроприборы.

3.5. Ответственные за помещения обеспечивают в закрепленных помещениях контроль за:

- сохранностью находящихся в помещении имущества, оборудования и документов;
- соблюдением правил пожарной и электробезопасности;
- своевременностью проведения уборки и выносом мусора;
- соблюдением требований по защите информации;
- сохранностью памяток по мерам пожарной и электробезопасности, а также схем эвакуации при пожаре и чрезвычайных ситуациях;
- закрытием форточек и окон, а также отключением от сети электроприборов при закрытии помещений;
- запираемом входных дверей в помещения при временном выходе из них и по окончании рабочего дня.

Ответственные за помещения, подлежащие сдаче под охрану, обязаны осуществлять сдачу в установленном порядке помещений под охрану и снятие их с охраны.

3.6. На территории и в помещениях здания школы запрещается:

- нарушать установленные правила пожарной и электробезопасности;
- нарушать установленные требования по защите информации;
- переносить из одного помещения в другое мебель, технические средства и оборудование без согласования с материально - ответственным лицом;
- находиться в нерабочее время без специального разрешения;
- производить строительные и ремонтные работы, осуществлять складирование имущества и грузов без разрешения представителя администрации: директора ОК, заместителя директора – руководителя ЦО, заместителя директора – руководителя ЦРР, главного специалиста (по безопасности);
- использовать радиоэлектронную, кино- и фотоаппаратуру без согласования с руководством школы;
- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- 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;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других животных.

3.7. Все граждане, принимаемые на работу, проходят противопожарный инструктаж в установленном порядке.

3.8. Работники школы обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности, поддерживать противопожарный режим;

- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в пожарную охрану по телефону или с использованием пожарных оповещателей и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара.

3.9. Все помещения здания школы, оборудованные охранной сигнализацией, в нерабочее время должны приниматься под охрану.

3.10. Контроль сдачи помещений под охрану и снятия их с охраны, а также реагирование на тревожные сигналы осуществляется сотрудниками охранного предприятия, либо работниками школы, осуществляющими и контролирующими пропускной режим. Обо всех случаях нарушения должностными лицами и персоналом порядка и правил сдачи помещений под охрану и снятия их с охраны сотрудники охранного предприятия, либо работники школы, осуществляющие и контролирующие пропускной режим, сообщают заместителю директора по обеспечению безопасности.

3.11. Проведение работ, связанных с монтажом и техническим обслуживанием средств охранной сигнализации в комплексе зданий, контролируется заместителем директора по обеспечению безопасности.

3.12. Самовольное снятие установленных в помещениях датчиков охранной сигнализации, в том числе при проведении строительных или ремонтных работ, без согласования с заместителем директора по обеспечению безопасности запрещается.

3.13. Текущий видеоконтроль по проверке пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется ежедневно с целью оперативного устранения выявленных недостатков.

3.14. Осмотры территории и помещений школы проводятся работниками школы, осуществляющими и контролирующими пропускной режим, в установленном их должностными инструкциями порядке, сотрудники охраны. Результаты осмотров отражаются в специальном журнале. Приложение №3

3.15. В случае обнаружения задымления, возгорания или пожара работники охранного предприятия, либо работники школы, осуществляющие и контролирующие пропускной режим, немедленно сообщают об этом в пожарную часть.

3.16. При обнаружении аварии водопровода, канализации, отопления, электросети работники охранного предприятия, либо работники школы, осуществляющие и контролирующие пропускной режим, обязаны незамедлительно сообщить об этом представителя администрации: директора ОК, заместителя директора – руководителя ЦО, заместителя директора – руководителя ЦРР или заместителю по АХР.

### **Заключительные положения**

Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок.

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

Разработал:  
Главный специалист (по безопасности)



Б.А.Кулябин

Приложение №1

Утверждено  
приказом № 01-10/1 от 01.10.2025 г.  
директор МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»

  
Аракчеева С.А.



Правом круглосуточного доступа в здание школы, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, обладают лица:

1. Директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35» - Аракчеева С.А.
2. Главный специалист (по безопасности) - Кулябин Б.А.
3. Заместитель директора по АХР МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35» - Горбунова Л.Н.
4. Руководитель ЦО-средняя школа № 23 - Бойкова О. Н.
5. Руководитель ЦО - средняя школа № 89 - Балдина Е.В
6. Заместитель директора по УВР МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35» - Чапыгова О.С
7. Заместитель директора по ВР МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35» - Копылова А.Б

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом № 01-10/1 от 01.10.2025  
директор МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»

  
Аракчеева С.А.



Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за материальные ценности:

1. Заместитель директора по АХР МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35» - Горбунова Л.Н

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 01-10/от 01.10.2025

директор МОУ СОШ

«Образовательный комплекс № 35»

 Аракчеева С.А

Осмотр территории и помещений школы осуществляется согласно графику:

- 07.00- осмотр территории и помещений школы при сдаче дежурства.
- 13.00 – осмотр территории и помещений школы.
- 18.00 – осмотр территории и помещений школы.
- 23.00- осмотр территории и помещений школы.



Пронос запрещенных предметов и веществ на территории образовательных учреждений регулируется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Согласно этому закону, образовательная организация имеет право устанавливать правила внутреннего распорядка, включающие меры по обеспечению безопасности учащихся и сотрудников. К таким мерам относятся ограничения на пронос определенных категорий предметов и веществ, представляющих потенциальную угрозу здоровью и безопасности участников образовательного процесса.

**Пронос и ввоз запрещённых предметов и веществ на территорию школы запрещены** в соответствии с контрольно-пропускным режимом, который устанавливается в образовательных организациях. Цель — обеспечить безопасность учащихся и соблюдение учебного процесса.

#### **Меры контроля**

Некоторые меры, которые предпринимаются в школах для предотвращения проноса и ввоза запрещённых предметов и веществ:

- **Организация пропускного режима.** Устанавливается порядок пропуска учащихся, сотрудников и посетителей в здание, въезда транспортных средств на территорию, проноса материальных ценностей.
- **Осмотр предметов.** Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь) проносятся в здание только после осмотра охранником, исключающего пронос запрещённых предметов.
- **Использование металлодетекторов.** При возникновении подозрений в попытке проноса запрещённых предметов посетителем (в том числе учащимся) с их согласия, могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

- **Организация видеонаблюдения.** На объекте могут быть установлены камеры открытого видеонаблюдения, которые помогают предупреждать проникновение посторонних лиц и пронос запрещённых предметов.
- **Санкционированный допуск транспортных средств.** Допуск автотранспортных средств на территорию осуществляется с разрешения руководителя образовательного комплекса и школы или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

#### **Ответственность.**

За нарушение правил, касающихся проноса и ввоза запрещенных предметов и веществ на территорию школы, предусмотрена дисциплинарная и ответственность для сотрудников и обучающихся. В некоторых случаях лицо, нарушающее пропускной режим, может быть задержано охранником на месте правонарушения и передано в органы внутренних дел.

За нарушение контрольно-пропускного режима учреждения и угрозу безопасности окружающих предусмотрена уголовная ответственность в соответствии со статьями УК РФ.

В вопросе регулирования безопасного образовательного процесса и охраны здоровья и жизни обучающихся и сотрудников содержатся в нормативно-правовых актах РФ:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон "Об образовании") в статье 28 "Компетенция, права, обязанности и ответственность общеобразовательной организации" устанавливает обязанность общеобразовательных организаций осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников общеобразовательной организации. Кроме этого, к компетенции общеобразовательной организации в установленной сфере деятельности относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников общеобразовательной организации.

В статье 34 "Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования" Закона "Об образовании" закрепляется право обучающихся на охрану жизни и здоровья

Статья 41 "Охрана здоровья обучающихся" Закона "Об образовании" содержит подробный перечень мероприятий и мер для обеспечения жизни и здоровья обучающихся в общеобразовательной организации, среди которых:

пункт.8 обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей общеобразовательную деятельность;

- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 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)"

- Национальный стандарт РФ (ГОСТ Р 58485-2024). Оказание охранных услуг на объектах дошкольных общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций.

- Закон РФ от 11.03.92 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»

Перечень запрещённых предметов и веществ утверждён директором образовательного комплекса и размещён при входе в учреждение в месте, доступном для обозрения.

Основные пункты перечня:

- **1. Любого вида оружие и боеприпасы** (огнестрельное, газовое, пневматическое, травматическое и холодное оружие, сигнальное, электрическое, оружие самообороны и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части (кроме лиц, которым в установленном порядке законом разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств). Также запрещены имитаторы и муляжи оружия;
- Предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- **Средства для вандализма и нарушения порядка:** баллончики с краской, «вонючие» и дымовые шашки, глушители связи, мощные звуковые колонки, беспилотные летательные аппараты без разрешения, литература и символика экстремистского/террористического характера;
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия;

**2. Коллющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:**

- ножи всех видов, станки для бритья и лезвия, луки, арбалеты;

- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья;

- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;

- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющие или режущие предметы (за исключением случаев использования в хозяйственных целях организации);

- медицинские шприцы;

**3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:**

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств;

- аэрозольные краски, скипидар, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости;

- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты);

- спички, зажигалки;

-газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);

- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них;

**4. Алкогольные напитки, наркотические средства, психотропные вещества;**

- товары, расфасованные в стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и емкости;

- лазерные устройства

- крупногабаритные свертки(сумки), чемоданы;

- радиостанции;

- **Иные опасные предметы:** стеклянные бутылки, острые предметы без учебной необходимости (бритвы, скальпели, инструменты), спички, зажигалки.

**Кроме того, образовательный комплекс вправе проводить осмотр сумок, рюкзаков и иных вещей, принадлежащих учащимся и сотрудникам, при подозрении на наличие запрещенных предметов. Эти мероприятия проводятся исключительно в рамках закона и не нарушают права граждан.**

**Таким образом, соблюдение установленных норм и правил является важным условием безопасной образовательной среды и обеспечивает защиту всех участников учебного процесса.**