



«СОГЛАСОВАНО»

Директор ООО ОО «Акула»

П. Приймак



«Стверждаю»

И.о. директора МАОУ СОШ № 101

Ю.Ю. Федосенко

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ  
РЕЖИМАХ**  
**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школе № 101  
имени Героя Советского Союза Степана Андреевича Неустроева**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму» Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к анти-террористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций».

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранной организации, осуществляющих охранные функции в МАОУ СОШ № 101. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня назначаются дежурные администраторы в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на законных представителей воспитанников распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудован на первом этаже у входа в здание и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации,

лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

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

1.10. На территории МАОУ СОШ № 101 функционирует кнопка тревожной сигнализации по экстренному оповещению правоохранительных органов. Охрана осуществляется круглосуточно.

В ночное время, в выходные и праздничные дни охрана учреждения осуществляется сторожем (1 человек).

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию объекта осуществляется с разрешения директора МАОУ СОШ № 101 или лица его замещающего по спискам, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени и начала, и окончания работы, вида работы.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся их родителей (законных представителей), работников и иных посетителей**

2.1. Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляется только через главный вход. Приём учащихся осуществляется только через главный вход. Приём учащихся осуществляется с 7:40 до 9:00 I смена и с 12:40 до 14:00 II смена.

2.2. Классные руководители 5-11 классов (учителя предметники, ведущие первый урок в 5-11 классах) лично контролируют приём учащихся 5-11 классов в школу, а также выход учащихся после окончания уроков. После окончания занятий родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания.

2.3. Пропуск учащихся, прибывших вне установленного времени, допускается с разрешения дежурного администратора.

2.4. Педагогические работники и административный персонал пропускаются на территорию образовательного учреждения по предъявлении пропуска, оформленного согласно требованиям (фамилия, имя, отчество, написанные полностью, должность, подпись директора, печать образовательного учреждения) (Приложение 1).

2.5. Другие посетители пропускаются в образовательное учреждение на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители или члены родительского комитета со списком класса встречают родителей и провожают до места проведения мероприятия.

2.8. При выполнении в МАОУ СОШ № 101 строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации МАОУ СОШ № 101.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых

мероприятий, семинарах, конференциях и т. п., пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, либо по согласованию руководителем образовательной организации, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

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

Сотрудник охраны обязан проверить служебное удостоверение, документы на право проверки, доложить руководителю учреждения, после чего пропустить в сопровождении дежурного администратора, сделав запись в «Журнале учета посетителей».

2.13. Сотрудники полиции для выполнения возложенных на них служебных обязанностей имеют право беспрепятственного доступа на территорию образовательного учреждения по предъявлении служебного удостоверения в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции.

2.14. Оперативные подразделения территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий при обнаружении угрозы совершения террористического акта или получении информации об угрозе совершения террористического акта допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

2.15. Прокуроры, их заместители, помощники и следователи прокуратуры допускаются на территорию объекта беспрепятственно («Закон о прокуратуре РФ», ст. 21,22), после предъявления ими соответствующего удостоверения если они являются работниками Прокуратуры РФ; если они являются работниками прокуратуры (областной, городской, районной), обслуживающей территорию, на которой располагается Объект. Работники прокуратуры, по своему служебному положению не являющиеся прокурорами, их заместителями, старшими помощниками, помощниками и следователями прокуратуры, пропускаются на Объект как посетители.

2.16. Сотрудники ФСБ допускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении ими удостоверения сотрудника ФСБ. (При посещении ставиться в известность директор).

2.17. Посетители, после регистрации их данных в журнале, перемещаются по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Посетители обязаны покинуть территорию объекта не позднее 19:00.

2.18. Нахождение посторонних лиц на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.19. Охраннику запрещается лично сопровождать посетителей.

2.20. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан на территорию и в здание образовательного учреждения может ограничиваться либо прекращаться.

### **3. Выборочный осмотр проносимых вещей и право отказа в пропуске.**

3.1. В целях антитеррористической защищенности и в соответствии с письмом министерства образования и науки Краснодарского края от 10.04.2026 № 47-01-13-6494/26 поручением заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации Е.Е. Леоненко, а также требованиями ГОСТ Р 58485-2024, сотрудникам охраны и дежурным администраторам предоставляются полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, портфелей, пакетов, иной ручной клади) у всех лиц, находящихся на территории и в здании образовательной организации, включая обучающихся, работников и посетителей.

3.2. Осмотр осуществляется без нарушения целостности вещей и их содержимого, визуально или с применением технических средств (ручной металлодетектор, и т.п.), в присутствии владельца вещей.

3.3. Обучающийся, работник или посетитель обязан по требованию сотрудника охраны или дежурного администратора предъявить содержимое рюкзака, сумки, пакета или иной ручной клади для выборочного осмотра.

3.4. В случае отказа лица предъявить вещи для выборочного осмотра сотрудник охраны или дежурный администратор вправе отказать такому лицу в пропуске на территорию и в здание образовательной организации. Отказ оформляется устным предупреждением, при необходимости – записью в рабочем журнале объекта охраны или журнале регистрации посетителей с указанием времени, причины отказа и фамилии лица, отказавшегося от осмотра.

3.5. Отказ в пропуске не применяется в отношении сотрудников экстренных служб (полиции, скорой помощи, пожарной охраны, Росгвардии, МЧС), прибывших по вызову для выполнения неотложных действий, а также должностных лиц, указанных в пунктах 2.12–2.16 настоящего Положения, при предъявлении ими служебного удостоверения.

3.6. О каждом случае отказа в пропуске сотрудник охраны незамедлительно информирует дежурного администратора и руководителя образовательной организации (или лицо, ответственное за безопасность) для принятия дополнительных мер.

### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на её территории.

4.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;

- 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 или наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных;

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

4.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

## **5. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществлять только с разрешения директора школы, заместителя директора по АХР или дежурного администратора на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнал регистрации автотранспорта». Осуществляется проверка накладной, путевого листа, визуальный осмотр кузова, кунга. При этом ворота должны быть закрыты после въезда на период разгрузки транспорта.

5.2. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по АХР или заведующей производством.

5.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, автотранспорт оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий при обнаружении угрозы совершения террористического акта или получении информации об угрозе совершения террористического акта допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

5.4. При допуске на территорию образовательной автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

5.5. Въезд на территорию МАОУ СОШ № 101 личного автотранспорта сотрудников и посетителей учреждения запрещен.

5.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании распоряжения директора школы или заместителя директора по АХР.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

На территорию МАОУ СОШ № 101 запрещен пронос колющих, режущих предметов, токсических, огне- и взрывоопасных веществ, оружия и боеприпасов.

Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на территорию МАОУ СОШ № 101:

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны)
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. д.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нейропаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья обучающегося или окружающих лиц (гранулы, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарiki, др. метательные или ударные орудия и т. п.);
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.

Составил:

Заместитель директора по безопасности  
ответственный за выполнение мероприятий  
антитеррористического характера

А.Г. Вартанян