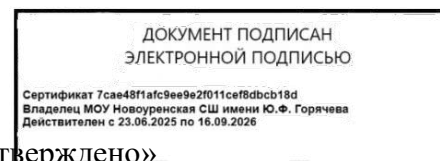


Муниципальное учреждение «Администрации
Муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
НОВОУРЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
имени Ю.Ф.Горячева (ИНН 7321020509)
433314, РФ, Ульяновская обл., Ульяновский р-он,
с. Новый Урень, ул.Школьная,25
тел./факс: 8-84-254-35-1-35



Обсуждено
Советом трудового коллектива
Протокол № 3
от 15 . 03 . 2026 г.

«Утверждено»
Директор школы Н.В.Кузина
Приказ № 71 от 13 . 03 . 2026 г.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МОУ Новоуренской СШ имени Ю.Ф.Горячева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном общеобразовательном учреждении Новоуренской средней школе имени Ю.Ф.Горячева (далее – Положение и школа соответственно) 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», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», уставом школы.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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

1.4. 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 безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по безопасности.

1.6. Основные понятия: Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц,

въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию и в здание МОУ Новоуренской СШ имени Ю.Ф.Горячева, устанавливаемый в целях защиты охраняемых объектов от противоправных посягательств.

Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности. Охраняемая территория школы - территория, на которой размещается учреждение образования и прилегающая к нему территория.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МОУ Новоуренской СШ имени Ю.Ф.Горячева.

2. Порядок пропуска на территорию и в здание школы .

2.1. Вход в здание осуществляется через центральные калитки и центральную входную группу (основной вход). Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет вахтер и работник школы, который его открыл.

2.2. При входе в здание школы через основной вход необходимо пройти обязательный осмотр стационарным металлоискателем всем работникам и посетителям. Настоящее положение предусматривает полномочия по выборочному осмотру переносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра.

2.3. Доступ в здание школы начинается в 07 часов 30 минут и заканчивается в 18 часов 00 минут, что установлено правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы школы.

2.4. В течение образовательного процесса (с 8.30 ч.) все калитки, находящиеся на территории школы, закрыты на замки.

2.5 Открытие (закрытие) калиток на территорию школы осуществляют: учитель, сопровождающий детей ; вахтёр, заместитель директора по безопасности, сторож.

2.4. Открытие (закрытие) дверей центрального и запасных входов в школу осуществляется вахтёром, техническим персоналом и заместителем директора по безопасности.

2.5 Пропускной режим обеспечивают следующие работники школы: дежурный администратор, дежурный учитель, заместитель директора по безопасности, сторожа, технический персонал (в отсутствии вахтера).

2.6. Рабочее место дежурного по вахте (сторожей) оборудовано кнопкой тревожной сигнализации с выводом на пульт дежурного ОВО-филиала ФГКУ « УВО ВНГ России по Ульяновской области», устойчивой телефонной связью с правоохранительными органами. Контроль пропускного режима ведется в соответствии со списками обучающихся и работников школы; для контроля иных лиц ведется журнал учета посетителей.

2.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться. При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.8. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Пропускной режим обучающихся

3.1. Пропуск и выход обучающихся из здания школы осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется. Начало учебных занятий в школе в 8 часов 30 минут. Обучающиеся допускаются на территорию и в здание школы в 07 часов 45 минут.

3.2. Во время учебного процесса, на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения учителя (классного руководителя).

3.3. Выход обучающихся на уроки физической культуры и здоровья, на экскурсии и другие внешкольные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.

3.4. Члены объединений дополнительного образования, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий.

3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану работы с обучающимися в период каникул, утвержденному директором школы.

3.6. Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в школе, указан в приложении к Положению.

3.7. Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания школы запрещается.

4. Пропускной режим работников

4.1. Педагогические работники приходят в школу в соответствии с правилами внутреннего распорядка для педагогических работников .

4.2. Технические работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4.3. Доступ работников школы в здание школы в нерабочее время осуществляется с разрешения директора школы на основании докладной записки. Список лиц из числа работников школы, которым разрешен доступ в школу в нерабочее время, доводится до сведения сторожей (дежурный по вахте), осуществляющих пропускной режим.

4.4. Круглосуточный доступ в здание школы разрешается: -директору; -заместителю директора по безопасности; -персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам, дежурный по вахте).

5. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся .

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков, или в экстренных случаях, во время перемены.

5.3. Классный руководитель или педагогический работник, к которому пришли родители (законные представители), заранее письменно уведомляют директора о планируемом посещении родителей, с указанием цели, даты и времени посещения.

5.4. Родители (законные представители) сообщают дежурному по вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они пришли, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он обучается. Дежурный по вахте вносит запись в «Журнал учета посетителей» и приглашает педагогического или иного работника, к которому пришел посетитель.

5.5. Педагогический работник или иной работник школы сопровождает родителя (законного представителя) по школе до момента ухода его из школы. Если родитель задерживается в школе, а у педагогического работника в это время уроки, то продолжает сопровождать родителя заместитель директора по безопасности или дежурный администратор в его отсутствие.

5.6. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, колясками и запрещенными предметами. Сумки необходимо оставить на вахте.

5.7. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен в соответствии с графиком приема по личным вопросам.

5.8. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дежурный по вахте выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения директора, в его отсутствие с разрешения заместителя директора по безопасности, в его отсутствие с разрешения дежурного администратора. Родитель (законный представитель) может перемещаться по школе только в сопровождении сотрудника школы.

5.9. Родители (законные представители), приводя с утра детей в школу и встречая их по окончании уроков, ожидают детей за территорией школы.

5.10. Родители, посещающие родительские собрания и другие мероприятия, проводимые школой для родителей, допускаются в школу согласно спискам участников родительских собраний и других мероприятий с родителями, заверенные печатью и подписью директора школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6. Пропускной режим лиц, осуществляющих проверку деятельности школы, и других посетителей .

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной или иной необходимости, пропускаются в школу строго по согласованию с директором

школы или лицом, его заменяющим при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с целью проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность или документа, удостоверяющего полномочия проверяющего лица (удостоверение и распоряжение о поверке), о чем делается запись в «Журнале учета посетителей». 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 здание школы, дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

6.3. Группы лиц, посещающие школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

6.4. Проход и выход из здания школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

6.5. Проход в здание школы представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

6.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный по вахте действует по указанию директора школы или его заместителей.

7. Пропускной режим автотранспортных средств

7.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

7.2. Допуск транспорта, обеспечивающего столовую и жилищно-коммунальную сферу, осуществляется на основании утвержденного директором списка автотранспортных средств, допущенных на территорию школы.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме транспорта, указанного в п.п. 7.1., 7.2.

7.4. Личный автотранспорт на территорию не пропускается.

7.5. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы въезд транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

7.6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

7.7. Сведения о допущенном на территорию школы автотранспорте вахтер или другое установленное должностное лицо заносит в журнал регистрации автотранспорта.

8. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций .

8.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных письменных списков.

8.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

8.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного сторожа.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации, аварийных ситуаций.

9.1. Пропуск лиц в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.

10.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание школы осуществляется через основные ворота, основной вход в здание школы, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

10.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов: • работниками школы осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе)на территорию и в здание школы большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ; • предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором школы. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

10.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

10.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечень которых утвержден директором школы. Осмотр производит вахтер.

10.5. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

11. Внутриобъектовый режим в мирное время .

11.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям: -обучающимся с 07:45 до 20:00 в соответствии с расписанием уроков и временем работы кружков, секций; - педагогическим, административным и техническим работникам центра с 07:30 до 22:00; - работникам столовой с 06:00 до 18:00; -посетителям с 08:00 до 17:00.

11.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.

11.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

11.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

12. Внутриобъектовый режим основных помещений.

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

12.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются вахтером под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

12.3. В случае не сдачи ключей вахтер закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

12.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в шкафу хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

13. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

13.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

13.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры: - при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место; - в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур; - при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС; - в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

14. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

14.1. В школе запрещено: - проживать каким бы то ни было лицам; - осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы; - курить на территории и здании; - загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), выезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства; - употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения; - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

14.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

14.3. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников школы на ее территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы.

14.4. Сторож при приеме здания школы на охрану обязан обойти здание, провести осмотр всех кабинетов, помещений, включая актовый зал, пищеблок, спортзал, туалетные комнаты, проверить исправность оконных и дверных проемов, отключение воды, света, наличие ключей от помещений, исправность телефона, готовность к работе средств пожаротушения. О чем делает запись в книге приема и сдачи дежурства на объекте и расписывается. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, докладывает администрации школы. Передача помещений дежурным по вахте производится в обратном порядке.

14.5. Дежурство по школе осуществляется администрацией, педагогами, классными коллективами согласно графикам дежурства, утвержденным директором школы.

14.6. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, педагогические работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

14.7. В случае выявления взрывных устройств, подозрительных (бесхозных) предметов, представляющих (могущих представлять) опасность, или подозрительных лиц, работники школы, учащиеся обязаны незамедлительно уведомить о данных фактах работников школы, сотрудников органов внутренних дел.

15. Ответственность.

15.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка. Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

15.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Приложение 1

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах

Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу, хранению и использованию в МОУ Новоуренской СШ им. Ю.Ф. Горячева СШ

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.