

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МКОУ «СОШ №5 ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ МУСАЛАЕВА Т.О.»**

ПРИНЯТО:

**на педагогическом совете
МКОУ «СОШ №5 им. Героя
России Мусалаева Т.О.»
Протокол № 1 от «30» 08.2025 г.**

Утверждаю:

**Директор школы МКОУ «СОШ №5
им. Героя России Мусалаева Т.О.»
Магомедова А.Б.
с учетом изменений, внесенных
Приказ №44 от 26.03.2026г.**



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории
МКОУ «СОШ №5 им. Героя России Мусалаева Т.О.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 Российской Федерации»;
- Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006;
- ГОСТ Р 58485-2019;
- Уставом МКОУ «СОШ №5 им. Героя России Мусалаева Т.О.».

1.2. Положение регулирует порядок доступа работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных посетителей на территорию и в здание школы, въезд и выезд транспортных средств, внос и вынос материальных ценностей, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим обеспечивается с целью исключения несанкционированного проникновения лиц, транспортных средств и посторонних предметов.

1.4. Внутриобъектовый режим обеспечивает соблюдение правил пребывания и действий на территории и в зданиях школы.

1.5. Контроль за соблюдением режима возлагается на сотрудников ЧОП и дежурного администратора школы.

1.6. Настоящее Положение размещается на официальном сайте школы и на информационных стендах.

1.7. Требования распространяются на всех обучающихся, работников школы, родителей, обслуживающий персонал и иных посетителей

2. Организация пропускного режима

2.1. Охрана осуществляется сотрудниками ЧОП и сторожем.

2.2. Все входы и выходы контролируются через КПП с решеточным ограждением и железной дверью с механическим замком.

2.3. Пропуск осуществляется по звонку охранника и регистрации в журнале. Электронного СКУД нет.

2.4. В школу допускаются:

- сотрудники — с 07:00;
- обучающиеся — с 07:30;
- посетители и родители — с 08:00 до 17:00;
- директор, его заместители и лица с письменным разрешением — в любое время.

2.5. Лица с инвалидностью допускаются в сопровождении сотрудника школы; собака-проводник — при наличии документа, подтверждающего обучение.

2.6. В период чрезвычайных ситуаций доступ может быть ограничен приказом директора школы.

3. Проход через КПП

3.1. Доступ обучающихся, сотрудников, родителей и посетителей осуществляется в соответствии с пунктом 2.4.

3.2. Преждевременный уход учащихся — по письменному разрешению родителей и согласованию с классным руководителем или медработником.

3.3. Допуск на кружки и секции — по утверждённым спискам и времени занятий.

3.4. По требованию сотрудников частной охранной организации (ЧОП) «Меч», осуществляющих контрольно-пропускные функции, обучающиеся обязаны предоставить для визуального осмотра (с использованием технических средств или без таковых) личные вещи (рюкзаки, сумки, пакеты, портфели). В случае отказа обучающегося от предоставления вещей для осмотра обучающийся не допускается на территорию образовательной организации. О факте отказа незамедлительно уведомляется дежурный администратор школы и родители (законные представители).

3.5. По требованию сотрудников частной охранной организации (ЧОП) «Меч» работники школы обязаны предоставить для визуального осмотра проносимые вещи (сумки, пакеты, рюкзаки, иные предметы). В случае отказа работника от предоставления вещей для осмотра работник не допускается на территорию

образовательной организации. Действия работника рассматриваются как нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

4. Пропуск родителей и посетителей

4.1. Посетители и родители допускаются через КПП по звонку охранника; регистрация в журнале обязательна.

4.2. Незапланированный проход — только с разрешения директора или ответственного за пропускной режим.

4.3. Одновременно в школе допускается не более 25 посетителей (исключение — массовые мероприятия).

4.4. Для массовых мероприятий вход осуществляется по спискам, заверенным директором.

4.5. По требованию сотрудников частной охранной организации (ЧОП) «Меч» родители (законные представители) обучающихся обязаны предоставить для визуального осмотра проносимые вещи (сумки, пакеты, портфели и т.п.). В случае отказа от предоставления вещей для осмотра родитель (законный представитель) не допускается на территорию школы.

5. Посещение сторонними лицами

5.1. Допуск осуществляется по предварительной договорённости с администрацией.

5.2. Посетитель сообщает цель визита; запись в журнале регистрации обязательна.

5.3. Представители организаций допускаются по спискам, подписанным руководством и согласованным с директором. Работы проводятся под контролем представителя школы.

5.4. Посещение массовых мероприятий (собрания, семинары) — по заявке, согласованной с ЧОП, сопровождается дежурным администратором.

5.5. Спортивные и массовые мероприятия — проходят через КПП по спискам. Лица, не связанные с образовательным процессом, проходят по документу и записи в журнале.

5.6. Представители прокуратуры, полиции, ФСБ допускаются беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения.

5.7. СМИ допускаются с письменного разрешения директора.

5.8. Коммерческие и некоммерческие операции — только с разрешения директора.

5.9. Посетители (включая представителей вышестоящих организаций, контролирующих органов и иных лиц) обязаны по требованию сотрудников частной охранной организации (ЧОП) «Меч» предоставить для визуального осмотра проносимые вещи (сумки, портфели, пакеты, технические средства). Отказ

от предоставления вещей для осмотра является основанием для отказа в допуске на территорию образовательной организации.

6. Пропуск транспортных средств

6.1. Въезд осуществляется через ворота со стороны улицы Нурадилова, 53.

6.2. Охранники открывают ворота по звонку, регистрируют транспорт в журнале; после въезда (выезда) ворота закрываются на замок.

6.3. Контроль документов и перевозимых грузов — обязанность охранника.

6.4. В периоды ЧС или повышенной готовности допуск транспорта может быть ограничен.

6.5. Специальный транспорт (пожарные, скорая помощь) — допускается беспрепятственно.

7. Пропуск материальных ценностей

7.1. Внос и вынос грузов и оборудования осуществляются по материальным пропускам и спискам.

7.2. По требованию сотрудников частной охранной организации (ЧОП) «Меч» ручная кладь посетителей, родителей (законных представителей), а также иные проносимые вещи подлежат визуальному осмотру. В случае отказа от предоставления вещей для осмотра доступ на территорию и в здание образовательной организации не допускается, о чём уведомляется дежурный администратор.

7.3. Крупногабаритные предметы подлежат проверке на запрещённые вещества и предметы.

7.4. Решение о вносе оборудования принимает заместитель директора по УВР.

7.5. Работники хозяйственной части могут вносить и выносить инструменты без отдельного разрешения.

7.6. Сторонние организации осуществляют внос/вынос по заявкам, заверенным руководством и директором.

7.7. Почта и курьерские отправления принимаются сотрудником ЧОП; о всех неожиданных доставках сообщается администрации.

8. Особый режим допуска

8.1. В экстренных случаях родители или близкие сопровождаются дежурным администратором до нужного помещения.

8.2. Родители после тренировок ожидают детей вне школы или в вестибюле.

8.3. Вечерние секции проводятся по утверждённым спискам; проход осуществляется через ближайший КПП под контролем охраны.

9. Внутриобъектовый режим

9.1. Сотрудники, обучающиеся и посетители обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка.

9.2. В школе запрещено:

- проживание, курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ;
- загромождение проходов, лестниц, выходов;
- вмешательство в работу сигнализации и иных технических средств безопасности.

9.3. Ответственные за кабинеты проверяют помещения после рабочего дня, закрывают их и ведут журнал приёма и сдачи ключей.

9.4. Ключи от специальных помещений (серверная, архив, музей, склады) хранятся у директора, завхоза и на посту охраны.

9.5. В экстренных случаях вскрытие специальных помещений производится с участием охранника и представителя администрации с составлением акта.

10. Режим в ЧС и повышенной готовности

10.1. Директор школы может ограничить или прекратить нахождение и перемещение по территории и зданию.

10.2. При угрозе нападения, обнаружении взрывного устройства, возгорании, химических или иных опасных ситуациях осуществляется эвакуация и прекращается пропуск.

10.3. Оповещение и действия при чрезвычайных ситуациях проводятся в соответствии с планом эвакуации.

11. Ответственность

11.1. Нарушение требований Положения влечёт дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.2. Нарушителя может задержать охранник до прибытия сотрудников полиции.

12. Обязанности участников режима

12.1. Все лица, находящиеся на территории школы, обязаны подчиняться требованиям охранников и соблюдать правила пропускного и внутриобъектового режимов.

12.2. Запрещено проносить взрывчатые вещества, оружие, наркотические и горючие материалы.

12.3. При нарушении режима охранник обязан доложить директору и ответственному за безопасность.

12.4. При угрозе проникновения вызываются правоохранительные органы.

12.5. В целях обеспечения безопасности образовательной организации работники охраны (дежурный администратор) вправе осуществлять выборочный визуальный осмотр ручной клади (рюкзаков, сумок, портфелей, пакетов и иных проносимых предметов) лиц, входящих на территорию и в здание школы. Осмотр проводится в корректной форме, без нарушения прав и достоинства личности.

В случае отказа обучающегося, работника, родителя (законного представителя) или посетителя от предъявления ручной клади для осмотра, доступ на территорию и в здание образовательной организации не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Права и обязанности охранника

13.1. Охранник имеет право:

- проверять документы;
- пропускать посетителей в установленном порядке;
- изымать пропуска при нарушениях;
- вызывать сотрудников полиции.

13.2. Охранник обязан следить за соблюдением порядка, обеспечивать сохранность имущества и строго соблюдать требования настоящего Положения.

13.3. Охраннику запрещено:

- выпускать лиц без документов на материальные ценности;
- пропускать лиц без разрешения или пропуска.

14. Действия при чрезвычайных ситуациях

14.1. Эвакуация всех находящихся осуществляется согласно плану эвакуации

14.2. Охранник обеспечивает открытие дверей и ограждений, создавая условия для беспрепятственного выхода.

14.3. Обеспечивается беспрепятственный проход для специализированных служб (пожарной охраны, скорой помощи, полиции).