



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №100
_____ Д.В. Язовских
«13» марта 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
в МАОУ СОШ № 100**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом МАОУ СОШ №100.

1.2. Настоящее Положение определяет требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МАОУ СОШ №100 .

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения безопасности учащихся и работников, посетителей на территории и в здании школы, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.3.1.Исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, автотранспортных средств на территорию и в здание школы, а также выноса материальных ценностей из здания школы.

1.4.Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения безопасности и выполнения установленных правил лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

1.6. Организация и контроль за соблюдением режимов возлагается на ответственных лиц, обеспечивающих безопасность, а его непосредственное выполнение - на сотрудников ЧОП «Эльбрус», вахтеров и дежурных администраторов школы.

1.7. Сотрудники ЧОП «Эльбрус» осуществляют пропускной режим на основании установленных правил.

1.8. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в МАОУ СОШ №100 распространяется на все категории граждан. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2. Осуществление контрольно-пропускного режима

2.1. Контрольно-пропускной режим в МАОУ СОШ №100 осуществляется круглосуточно сотрудниками ЧОП «Эльбрус».

2.2. Передача дежурства между сотрудниками ЧОП «Эльбрус» проходит с обязательным обходом территории школы.

2.3. Порядок входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей:

2.3.1. Вход (выход) обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральный вход школы и вход для учащихся начальной школы.

2.3.2. Лица, посещающие МАОУ СОШ №100, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей», форма которого утверждается в данном положении.

2.3.3. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник ЧОП «Эльбрус» предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

2.3.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, сотрудник ЧОП «Эльбрус» либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.3.5. Школа не проводит принудительный досмотр. Согласно ст. 27.7 КоАП РФ, право на досмотр имеют только сотрудники полиции и Росгвардии.

Как работает система контроля:

установлены рамки и ручные металлодетекторы;

при срабатывании детектора обучающийся добровольно предъявляет предмет, вызвавший сигнал;

если обучающийся отказывается — школа вызывает законных представителей для совместного осмотра.

2.4. При наличии КПП (турникета) пропускной режим учащихся и сотрудников осуществляется по карточкам или ученическим билетам.

2.5. В период учебных занятий и на переменах обучающиеся допускаются в учреждение по предъявлению ученического билета и выходят из него только с разрешения директора школы, дежурного администратора, классного руководителя с обязательной отметкой в журнале.

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

2.7. После окончания занятий родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания.

2.8. Одновременно в школе могут находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители должны ждать своей очереди рядом с постом охраны.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.10. Передвижение посетителей осуществляется в сопровождении дежурного администратора.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т. п.)

2.12. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки или под контролем заместителя директора по АХЧ.

2.13. Данным Положением утверждается форма ведения «Журнала учета посетителей»:

№ п/п	Дата и время посещения	Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Цель визита

--	--	--	--	--

3.Порядок допуска на территорию автотранспорта, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществлять только с разрешения директора школы, зам. директора по АХЧ 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.

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

3.3. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности и (или) продукты, осуществляется у специального выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем зам. директора по АХЧ или заведующей производством (список транспортных средств заезжающих на территорию прописывается в приложении №1 к приказу «Об организации пропускного режима»).

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. После ликвидации чрезвычайной ситуации в «Журнал регистрации автотранспорта» осуществляется запись с указанием марки, типа автомобиля и его принадлежности.

3.5. Автотранспорт для вывоза бытовых и других отходов допускается на территорию школы с разрешения директора или зам. директора по АХЧ.

3.6. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения, с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено:

- обучающимся – с 07-30 ч. до 20-00 ч. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работникам – с 07-00ч. до 21.00 ч.

4.2. С целью обеспечения охраны школы перед началом учебного года в нем проводятся следующие мероприятия:

- входные двери оборудуются легко открываемыми замками;
- основные пункты прохода оборудуются местом для несения службы охраны, оснащаются стационарным телефоном;
- наличием инструкций по действиям в ЧС;
- телефонами экстренного реагирования.

4.3. С целью обеспечения безопасности школы в течении года в нем соблюдаются следующие правила:

- запасные выходы закрыты;
- ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем школы месте и назначаются ответственные за их хранение.

4.4. Ключи от всех помещений находятся в недоступном месте, их выдача осуществляется ответственными лицами с обязательной регистрацией записей в журнале;

4.5. Осуществление контроля за поддержание в исправном состоянии инженерно - технических средств и систем охраны в ежедневном режиме возлагается на инженера учебного заведения на основании приказа руководителя учреждения;

4.6. Использование системы видеонаблюдения в учреждении определено порядком использования и доступа к видеоматериалам определенного круга лиц, а также хранение видеосъемки на основании принятого акта о порядке доступа к записям и исключение несанкционированного доступа.

4.7. Расположение главного сервера обеспечивается за счет его установки в местах, исключающих несанкционированный доступ;

4.8. Сотрудники ЧОП «Эльбрус» во время дежурства производят обход территории образовательного учреждения ежедневно после окончания работы учебного заведения, обращая внимание на потенциально опасные участки и критические элементы объекта (территории).

При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по утвержденному графику. В нерабочее время обход осуществлять каждые два часа. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

4.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

4.10. На занятия в кружках, секциях руководители кружков, тренеры встречают детей у входа и сопровождают их до места проведения занятий и также сопровождают на выход из школы.

4.11. В учреждении запрещается:

- нарушать технику безопасности;
- проносить и использовать оружие, взрывчатые и горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы;
- во время перемен бегать по лестницам и коридорам школы, не приспособленным для игр;
- самовольно раскрывать окна и сидеть на подоконниках;
- приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить.