

Принято общим собранием  
трудового коллектива  
МКОУ СОШ № 21  
г. Ивделя п. Екатерининка  
Протокол от 11.03.2026 № 3



Утверждено  
И.о. директора МКОУ СОШ № 21  
г. Ивделя п. Екатерининка  
В.В.Терехова  
Приказ № 25 от 11.03.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о пропускном и внутриобъектовом режиме  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 21  
г. Ивделя п. Екатерининка

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) МКОУ СОШ № 21 г. Ивделя п. Екатерининка (далее – образовательная организация) 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», 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)», Устава МКОУ СОШ № 21 г. Ивделя п. Екатерининка

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание образовательной организации и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора образовательной организации, а его непосредственное выполнение, в соответствии с приказом директора образовательной организации на штатных сотрудников, осуществляющих функции охраны – на

вахтера (в дневное время), на сторожа (в вечернее, ночное время; в выходные и праздничные дни).

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа педагогов-организаторов по УВР и работников назначается дежурный учитель.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.7. Рабочее место вахтера, (сторожа) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе переносной кнопкой тревожной сигнализации.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. 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.

## II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и иных посетителей

### 2.1. Общие требования

2.1.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через главный вход (входную дверь, оборудованную домофоном).

2.1.2. 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.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «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.

## 2.2. Пропускной режим обучающихся.

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным учителем. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного учителя.

2.2.2. В отдельных случаях в соответствии с расписанием занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.2.3. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного учителя.

2.2.4. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу при в соответствии с расписанием занятий.

2.2.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.2.6. Выборочный досмотр личных вещей проводится исключительно уполномоченным персоналом (вахтером) при наличии оснований полагать наличие запрещенных предметов (оружия, взрывчатых веществ, наркотиков и т.п.).

2.2.7. Для осуществления выборочного досмотра личных вещей несовершеннолетних обучающихся необходимо предварительное письменное согласие законных представителей (родителей или опекунов). Без такого согласия проверка содержимого сумок и иных личных вещей невозможна. При отсутствии заранее полученного разрешения осмотр возможен лишь в экстренных случаях, угрожающих жизни и здоровью детей, с обязательным последующим информированием законного представителя ребенка и правоохранительных органов.

2.2.8. Уполномоченные сотрудники имеют право попросить учащегося добровольно показать содержимое сумки, рюкзака или иных принадлежащих ему вещей. Отказ от добровольного показа может привести к временному ограничению доступа на территорию учреждения.

2.2.9. Досмотр производится визуально, без вскрытия закрытых упаковок, коробок и других контейнеров, содержащих личные вещи, если иное не предусмотрено специальными правилами.

2.2.10. Запрещено проведение личного обыска, ограничение личной свободы или применение физического воздействия в ходе досмотра.

2.2.11. В случае обнаружения подозрительных предметов немедленно уведомляется администрация учреждения и правоохранительные органы.

## 2.3. Пропускной режим сотрудников

2.3.1. Сотрудники общеобразовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни в образовательную организацию допускаются директор школы, педагог-организатор по УВР. Работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании приказа директора.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей.

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся для разрешения личных вопросов к директору образовательной организации возможен по предварительной договоренности с самим директором, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения директора образовательной организации и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до начала уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, и других мероприятий родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются по разрешению директора, представлению классного руководителя о необходимости присутствия их в образовательной организации.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории.

2.4.5. Посетитель после записи его данных перемещается по образовательной организации в сопровождении вахтера (сторожа). Одновременно в образовательной организации могут находиться не более 5 посетителей (за исключением случаев, установленных в пункте 2.3.3. настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательной организации по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора образовательной организации представителя.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову,

осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника образовательной организации или вахтера.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе вахтер немедленно докладывает директору образовательной организации.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории образовательной организации в сопровождении директора.

2.7. Информация обо всех посетителях образовательной организации вносится вахтером (сторожем) в «Журнал регистрации посетителей».

2.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание 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.

2.9. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

### III. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Движение автотранспортных средств по территории образовательной организации запрещено.

3.2. Въезд автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется только для транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность образовательной организации (доставка материальных ценностей, продукты питания) осуществляется в рабочее время. Парковка автомашин осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения (разрешенная скорость автомашин не более 5 км/ч).

3.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию образовательной организации пропускаются беспрепятственно.

3.4. Допуск автотранспортных средств – въезд (выезд) на территорию образовательной организации фиксируется в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта».

#### IV. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

4.1. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером (сторожем) общеобразовательной организации, исключающего вынос запрещенных предметов.

4.2. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты осмотру.

4.3. Ручную кладь посетителей вахтер (сторож) общеобразовательной организации проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер (сторож) вызывает директора образовательной организации и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части общеобразовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.5. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в общеобразовательную организацию строго запрещен.

4.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в общеобразовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и

печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором общеобразовательной организации.

4.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации общеобразовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## V. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

### 5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в образовательной организации из числа педагогов назначается дежурный учитель.

Обход и осмотр территории и помещений образовательной организации осуществляет вахтер (сторож) не менее одного раза каждые 2 часа по неповторяющимся маршрутам. При осмотре вахтер должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в отопительной системе, включенного электроосвещения, целостность стекол, наличие и исправность крючков на дверях, целостность штaketной изгороди, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в «Журнал осмотра здания и прилегающей территории».

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории образовательной организации разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 8.30 до 16.00 в соответствии с расписанием уроков;
- педагогическим и техническим работникам с 8.00 до 16.00;
- работникам столовой с 7.00 до 15.00;
- посетителям с 9.00 до 17.00.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. 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 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 потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты.

5.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера (сторожа), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

5.2.1. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами, назначенные приказом директора. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, отключать электроприборы.

5.2.2. По окончании рабочего дня все помещения проверяются вахтером на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются уборщиком служебных помещений, поваром.

5.2.3. Ключи от помещений остаются в специально отведенном для хранения ключей месте. У директора школы хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

## VI. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований вахтера (сторожа), уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

## VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора образовательной организации и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.