

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 129
имени трижды Героя Советского Союза А.И. Покрышкина»
МБОУ СОШ № 129

Принято
на педагогическом совете
МБОУ СОШ №129
(протокол №1 от 31.08.2026 года)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №129
М.Н.Селезнева
(приказ от 31.08.2026 года №66/1 - од)

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ №129

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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа обучающихся, посетителей, работников, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 129 имени трижды Героя Советского Союза А.И. Покрышкина» (далее общеобразовательная организация сокращено – ОО), их родителей (законных представителей) на территорию и в здание МБОУ СОШ №129 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) работников и посетителей в здание, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ СОШ №129, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ СОШ №129.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора школы (или лица, его замещающего). При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа заместителей ОО, и работников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком. Контрольно-пропускной режим в школе осуществляется согласно договора сотрудниками охрannого предприятия ООО АБ «Альфа». Контроль за деятельностью сотрудников охрannого предприятия осуществляют: со стороны школы – преподаватель-организатор ОБЗР Дюженко В.П.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБОУ СОШ №129, воспитанников, их родителей (законных представителей),

весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МБОУ СОШ №129 гражданско-правовых договоров.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию МБОУ СОШ №129 работников и иных посетителей

2.1. Общие требования:

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБОУ СОШ №129 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.

2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход. Запасные выходы открываются только с разрешения директора МБОУ СОШ №129, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБОУ СОШ №129 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

3. Пропускной режим МБОУ СОШ №129

3.1. Посетители допускаются в здание в установленное расписанием дня время. Посетители, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ОО с разрешения директора либо дежурного администратора. Массовый пропуск в здание МБОУ СОШ №129 осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в здание школы и выходят из него только с разрешения классных руководителей, учителей - предметников.

3.2. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ СОШ №129 при предъявлении документа в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором МБОУ СОШ №129, заместителем директора, на которого возложена ответственность за безопасность детей во время образовательного процесса.

3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МБОУ СОШ №129 проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа МБОУ СОШ №129. Выход осуществляется только в сопровождении педагога.

3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в МБОУ СОШ №129 согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному администрацией МБОУ СОШ №129.

4. Пропускной режим работников МБОУ СОШ №129

4.1. Работники МБОУ СОШ №129 допускаются в здание школы согласно расписания и графика работы.

4.2. Директор, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) учащихся

5.1. Посетители и родители (законные представители) ОО могут быть допущены в МБОУ СОШ №129 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здание ОО по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

5.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по согласованию с администрацией ОО. Проход родителей к администрации МБОУ СОШ №129 возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

В случае незапланированного прихода в ОО родителей, дежурный охранник выясняет цель их прихода и пропускает в ОО только с разрешения администрации.

5.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории ОО в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) могут находиться в актовом зале МБОУ СОШ №129.

5.5. При большом потоке людей (родителей, других посетителей) приоритет прохода предоставляется родителям детей – инвалидов, опекунам, родителям категории СОП. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход вышеуказанных категорий.

5.6. 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».

Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность

6.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОО охраной, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

6.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя МБОУ СОШ №129.

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

7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ СОШ №129 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

7.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним

относятся работники прокуратуры полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе охранник немедленно докладывает директору или дежурному администратору МБОУ СОШ №129.

7.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ОО в сопровождении директора, заместителя директора, дежурного администратора.

8. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

8.1. Допуск в МБОУ СОШ №129 представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора МБОУ СОШ №129.

8.2. Допуск в МБОУ СОШ №129 лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора или его заместителей.

9. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

9.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охрана по согласованию с директором школы.

9.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск без ограничения на территорию школы разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

9.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 9.2.

9.4. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

9.5. Приказом директора МБОУ СОШ №129 допуск транспортных средств на территорию МБОУ СОШ №129 при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

10. Порядок организации внутриобъектового режима

10.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ОО из числа заместителей и педагогов назначается дежурный администратор по МБОУ СОШ №129 и дежурные по этажам.

Обход и осмотр территории и помещений ОО осуществляет заведующий хозяйством ОО, дежурный администратор. При осмотре проверяющий должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

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

10.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МБОУ СОШ №129, воспитанники, их родители и

посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

11. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

11.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание МБОУ СОШ №129 осуществляется через основные ворота и основной вход в здание, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) — через запасные.

11.2. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором ОО.

Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

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

11.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в пункте 15 к настоящему Положению. Осмотр производит дежурный охранник.

Ручная кладь посетителей вносится (выносится) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

12. Порядок внутриобъектового режима 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 осуществляется работниками охраны (сторожем) под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

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

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

13. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

13.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:
— определяется список специальных помещений (компьютерный класс, библиотека, архив, склады, подсобные помещения, и др.);
— устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

13.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.

14. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

14.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора ОО доступ или перемещение по территории МБОУ СОШ №129 могут быть прекращены или ограничены.

14.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению администрации охранник обязан:

- прекратить пропуск работников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из МБОУ СОШ №129. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

14.3. Выход работников, обучающихся, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения администрации, сотрудников МВД, ФСБ.

15. Перечень запрещенных к проносу предметов, веществ и устройств:

15.1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);

- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;

- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;

- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;

- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

15.2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы,

- промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;

- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов стрелы и дротики, гарпуны и копья;

- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;

- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебновоспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);

- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

15.3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки;
- газовые баллончики, содержащие оправляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества, патогенные биологические агенты;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкости для них;
- алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

15.4. Материалы оскорбительного или дискриминационного характера, содержащих нацистскую атрибутику и символику экстремистских организаций, или направленных на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, финансовому состоянию или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

16.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

16.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок.

16.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.