



УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
«Краснофлотская СШ»

МБОУ

О.Л. Олефир

Приказ № 340 от 19.12.2025 г.

**Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Краснофлотская средняя школа» Советского района Республики Крым  
(МБОУ «Краснофлотская СШ»)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 года № 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 формой паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Краснофлотская средняя школа» Советского района Республики Крым (далее - МБОУ «Краснофлотская СШ») пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, заключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ «Краснофлотская СШ».

1.4. Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками МБОУ «Краснофлотская СШ» и посетителями, находящимися на территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы МБОУ «Краснофлотская СШ» и пожарной безопасности.

1.5. Территория МБОУ «Краснофлотская СШ» - здание, в котором размещается школа, модульное здание (дошкольный уровень) и прилегающая к ним территория.

1.6. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в здание школы, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.7. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заведующего хозяйством школы (круглосуточно);
- на дежурного из технического персонала школы (по графику дежурств с 07:00 до 19:00);
- на сторожей (в рабочие дни по графику дежурств с 19:00 до 07:00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.8. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории школы, назначается приказом директора.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

2.1. Доступ на территорию и здание школы разрешается:

- работникам школы с 07:00 до 18:30 часов;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 07:30 до 18:00 часов;
- посетителям с 08:00 до 16:30 часов.

2.2. Вход в здание школы осуществляется:

- работниками школы – через пропускной пункт у центрального входа школы;
- обучающимися – через пропускной пункт у центрального входа школы после добровольного предъявления вещей к осмотру работникам, осуществляющим контрольно-пропускной режим в образовательном учреждении. В случае отказа обучающегося предъявить вещи к осмотру, сотрудник сообщает дежурному администратору;
- родителями (законными представителями) - через пропускной пункт у центрального входа школы, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по предварительному согласованию с директором школы или дежурного администратора с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей»;
- сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – по служебным удостоверениям личности, указанных органов при обращении по служебным вопросам с регистрацией в журнале регистрации посетителей).

Лица, не связанные с образовательным процессом, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с разрешения директора школы или дежурного администратора с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

Одновременно в здании школы могут находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в школе осуществляется в сопровождении дежурного администратора, во внеурочное время для посещения дополнительных занятий, обучающиеся пропускаются в школу по списку, составленному руководителем дополнительных занятий, согласно расписанию занятий.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, классные руководители передают дежурному охраннику списки предполагаемых посетителей, заверенные подписью директора и печатью школы, по которым они допускаются в здание школы.

2.3. Допуск в здание школы в рабочие дни с 19:00 часов до 07:00 часов, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заведующего хозяйством школы.

2.4. При выполнении в МБОУ «Краснофлотская СШ» строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором, без записи в журнале учета регистрации посетителей.



2.5. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ «Краснофлотская СШ» после их досмотра на наличие запрещенных предметов: взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, аэрозолей, пневмохлопушек, громоздких предметов, лазерных устройств, алкогольных напитков, наркотиков и т.п.

2.6. Материальные ценности выносятся из здания МБОУ «Краснофлотская СШ» на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего хозяйством, подписью директора и печатью школы.

### **3. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.**

3.1. Въезд на территорию МБОУ «Краснофлотская СШ» и парковка на расстоянии менее 25 м частных автомашин запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ «Краснофлотская СШ» осуществляется только с разрешения директора школы на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем с подписью в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта».

3.3. Движение автотранспорта на территории МБОУ «Краснофлотская СШ» разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков безопасности.

3.5. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности и (или) продукты, осуществляются у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством школы.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, допускаются на территорию МБОУ «Краснофлотская СШ» беспрепятственно. После ликвидации чрезвычайной ситуации (пожара, аварии и т.д.) в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта» осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием марки, типа автомобиля и его принадлежности.

3.7. Автотранспорт для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых и других отходов допускается на территорию школы по заявке заведующего хозяйством и разрешения директора школы.

3.8. При допуске на территорию МБОУ «Краснофлотская СШ» автотранспортных средств работник, пропускающий автотранспорт, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории МБОУ «Краснофлотская СШ».

### **4. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

4.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

#### 4.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечивать исправное состояние входной двери центрального входа;
- рабочее состояние системы оповещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, крыши и т.д.;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

#### 4.3. Дежурный на пропускном пункте обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание школы и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями школы;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения, действовать по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.п.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание школы, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования школы. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 4.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания школы в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.п.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.п.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание школы, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования школы. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в школу работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19:00 до 07:00, в выходные и праздничные



дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заведующего хозяйством школы).

#### 4.5. Работники школы обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения их в здании школы;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании школы (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику).

#### 4.6. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников обязаны:

- осуществлять вход в школу и выход из него только через вахту центрального входа;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам школы).

#### 4.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники школы интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в школу объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

#### 4.8. Работникам школы запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра во время урока (занятия) обучающихся, имущество и оборудование школы;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т.п.
- впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.
- оставлять без сопровождения посетителей школы;
- находиться в здании школы в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### 4.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание школы через запасные выходы.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЗА НАРУШЕНИЕ КОНТРОНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

5.1. Работники школы несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск в здание школы посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу школы.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания обучающихся в школе;
- халатное отношение к имуществу школы.

## Лист ознакомления

[illegible]