

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
БМАОУ СОШ №10  
Протокол от 30.09.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом БМАОУ СОШ №10  
от 01.10.2025 № 137/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в Березовском муниципальном автономном**  
**общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №10**  
**(БМАОУ СОШ №10)**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Березовском муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10 (БМАОУ СОШ №10) 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)», уставом БМАОУ СОШ №10.

1.1. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание БМАОУ СОШ №10, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение предусматривает полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию БМАОУ СОШ №10, в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) представить свои вещи для осмотра.

При наличии у работников, обучающихся их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание БМАОУ СОШ №10, ручной клади охранник образовательного учреждения 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.

В случае, если работник, обучающийся, родители (законные представители), иные посетители, не предъявившие к осмотру ручную кладь, отказываются покинуть образовательное учреждение охранник, либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание БМАОУ СОШ №10, въезда (выезда) транспортных средств на территорию БМАОУ СОШ №10, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание БМАОУ СОШ №10.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании БМАОУ СОШ №10, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора БМАОУ СОШ №10, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в БМАОУ СОШ №10. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора БМАОУ СОШ №10 и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей БМАОУ СОШ №10, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

## **2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание БМАОУ СОШ №10 осуществляется через входы в здания школы (старшая и начальная школа), оборудованные контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора БМАОУ СОШ №10 или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник БМАОУ СОШ №10, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора БМАОУ СОШ №10 пропуск граждан на территорию и в здание БМАОУ СОШ №10 может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания БМАОУ СОШ №10 без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание БМАОУ СОШ №10 при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. 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». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем БМАОУ СОШ №10 и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

## **2.2. Пропускной режим работников**

2.2.1. Работники БМАОУ СОШ №10 входят и выходят из здания БМАОУ СОШ №10 по спискам, заверенным подписью и печатью директора БМАОУ СОШ №10, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание школы допускаются директор БМАОУ СОШ №10 и его заместители. Иные работники, которым необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни,

допускаются в здание на основании служебной записки, заверенной подписью директора БМАОУ СОШ №10 или иным уполномоченным работником.

### **2.3. Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Обучающиеся входят и выходят из здания БМАОУ СОШ №10 на основании пропуска. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в здание БМАОУ СОШ №10 с разрешения дежурного администратора.

2.3.2. Пропуск и выход обучающихся из здания БМАОУ СОШ №10 осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

В период проведения занятий и перерывов между занятиями (далее – перемен), за исключением случаев, установленных пунктом 2.3.3:

- обучающиеся проходят в здание школы с разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- выход обучающихся из здания БМАОУ СОШ №10 запрещается без письменного разрешения директора (лица его замещающего) или дежурного администратора.

2.3.3. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания БМАОУ СОШ №10 в период проведения занятий и перемен:

- для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;
- участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории БМАОУ СОШ №10 или за ее пределами.

Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания БМАОУ СОШ №10 запрещается.

2.3.4. Обучающиеся, прибывшие в здание БМАОУ СОШ №10 в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание БМАОУ СОШ №10 с письменного разрешения дежурного администратора или по спискам, заверенным подписью директора БМАОУ СОШ №10.

Дети, которые не обучаются в ОУ по основным образовательным программам, но посещают БМАОУ СОШ №10 в целях получения дополнительного образования, проходят и выходят из здания БМАОУ СОШ №10 при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется в 1-ю и 3-ю среду с 14:00 до 16:00. Проход родителей к администрации БМАОУ СОШ №10 возможен по предварительной договоренности с самой администрацией БМАОУ СОШ №10, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания БМАОУ СОШ №10 по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора БМАОУ СОШ №10 и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители допускаются в БМАОУ СОШ №10, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные родители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание БМАОУ СОШ №10 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора БМАОУ СОШ №10.

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания БМАОУ СОШ №10 по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных письменных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя БМАОУ СОШ №10.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника БМАОУ СОШ №10 или дежурного охранника.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие БМАОУ СОШ №10 по служебной необходимости, проходят и выходят из здания БМАОУ СОШ №10 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания БМАОУ СОШ №10 при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания БМАОУ СОШ №10, дежурный охранник немедленно докладывает директору БМАОУ СОШ №10, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

## **2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

2.7.1. Проход и выход из здания БМАОУ СОШ №10 представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора БМАОУ СОШ №10.

2.7.2. Проход и выход из здания БМАОУ СОШ №10 лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора БМАОУ СОШ №10 или его заместителей.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

3.1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории БМАОУ СОШ №10. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора БМАОУ СОШ №10 въезд транспортных средств на территорию БМАОУ СОШ №10 может ограничиваться.

3.2. Въезд (выезд):

- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с БМАОУ СОШ №10 гражданско-

правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно- транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором БМАОУ СОШ №10;

- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором БМАОУ СОШ №10.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию БМАОУ СОШ №10 запрещен.

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 БМАОУ СОШ №10 пропускаются беспрепятственно.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории БМАОУ СОШ №10 подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию БМАОУ СОШ №10 или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.6. Сведения о допущенном на территорию БМАОУ СОШ №10 автотранспорте дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

#### **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание БМАОУ СОШ №10 осуществляется через основные ворота, основной вход в здание БМАОУ СОШ №10, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

4.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками БМАОУ СОШ №10 осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание БМАОУ СОШ №10 большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной

- документ;
- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором БМАОУ СОШ №10.

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

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

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.

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

4.5. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный охранник заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники БМАОУ СОШ №10 в журнале входящей (исходящей документации).

## **5. Внутриобъектовый режим в мирное время**

### **5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории БМАОУ СОШ №10 разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам центра с 07:30 до 22:00;
- работникам столовой с 05:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в БМАОУ СОШ №10 могут находиться директор БМАОУ

СОШ №10, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора БМАОУ СОШ №10.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории БМАОУ СОШ №10 в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории БМАОУ СОШ №10 в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора БМАОУ СОШ №10 нахождение или перемещение по территории и зданию БМАОУ СОШ №10 может быть ограничено.

## **5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В БМАОУ СОШ №10 запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора БМАОУ СОШ №10;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

## **5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном

и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений, в кабинете директора. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

#### **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников БМАОУ СОШ №10, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации БМАОУ СОШ №10 с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

#### **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора БМАОУ СОШ №10 нахождение или перемещение по территории и зданию БМАОУ СОШ №10 может быть прекращено или ограничено.

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех

лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

