

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
С. ГОЙТЫ ИМЕНИ Р. АРСАНУКАЕВА»
(МБОУ «СОШ № 3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ «СОШ № 3 с. им. Р. Арсанукаева»
_____/ М.Х. Магомадова /
от 29.08.2026 №97-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме
в МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в ред. от 28.12.2024);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 04.08.2026);
- Федеральным законом от 01.04.2025 № 427-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (вступает в силу с 01.09.2026, регулирует охранную деятельность);
- Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (в ред. от 01.04.2025);
- постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации...» (с изм. от 05.03.2022, проект изменений от 26.11.2024);
- приказом Минпросвещения России от 30.06.2025 № 430 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности образовательных организаций»;
- ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. приказом Росстандарта от 01.11.2024 № 1590-ст);
- Уставом МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева» (далее – Школа) в целях обеспечения комплексной безопасности обучающихся, работников и посетителей, укрепления антитеррористической

защищённости, а также определяет права и обязанности лиц, находящихся на территории и в здании Школы.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **Пропускной режим** — порядок, устанавливающий правила прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание (на территорию) Школы, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающий несанкционированное проникновение;
- **Внутриобъектовый режим** — порядок, устанавливающий правила поведения и выполнения мероприятий лицами, находящимися на территории и в здании Школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости;
- **Дежурный администратор** — лицо, назначаемое директором Школы из числа работников администрации или педагогических работников, на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищённости, пожарной безопасности и охраны труда;
- **Охранник** — работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны Школы;
- **Стационарный пост охраны** — основная рабочая зона, где охранник исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и поставая документация.

1.4. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

- обеспечение санкционированного прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей;
- исключение несанкционированного проникновения на территорию и в здание Школы;
- обеспечение контроля за въездом (выездом) транспортных средств;
- обеспечение контроля за вносом (выносом) материальных ценностей;
- обеспечение антитеррористической защищённости;
- поддержание общественного порядка и безопасности.

1.5. С 1 сентября 2026 года охранную деятельность регулирует Федеральный закон от 01.04.2025 № 427-ФЗ, что учитывается при организации охраны Школы.

2. Организация пропускного режима

2.1. Порядок прохода обучающихся

2.1.1. **Проход обучающихся** в здание Школы осуществляется через центральный вход в соответствии с расписанием занятий.

2.1.2. Обучающиеся допускаются в здание Школы не ранее чем за 30 минут до начала занятий.

2.1.3. **Выход обучающихся** из здания Школы в течение учебного дня допускается только с разрешения дежурного администратора или классного руководителя (в случае необходимости).

2.1.4. Обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка и требования работников охраны.

2.2. Порядок прохода работников

2.2.1. **Прход работников** в здание Школы осуществляется через центральный вход.

2.2.2. Работники допускаются в здание Школы в соответствии с графиком работы и расписанием занятий.

2.2.3. **Вход в здание Школы работников** осуществляется по служебным удостоверениям (при наличии) или по спискам, утверждённым директором Школы.

2.2.4. Работники обязаны соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима.

2.3. Порядок прохода посетителей

2.3.1. **Прход посетителей** в здание Школы осуществляется через центральный вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и при наличии разрешения директора Школы или его заместителя.

2.3.2. **Посетители допускаются** в здание Школы в сопровождении работника Школы или дежурного администратора.

2.3.3. **Регистрация посетителей** осуществляется в «Журнале регистрации посетителей» (приложение № 2).

2.3.4. **Посетители обязаны** соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, правила внутреннего распорядка и требования работников охраны.

2.3.5. **Время нахождения посетителей** в здании Школы ограничивается временем, необходимым для решения вопроса, но не более 30 минут (за исключением случаев, предусмотренных законодательством).

2.4. Порядок въезда (выезда) транспортных средств

2.4.1. **Въезд транспортных средств** на территорию Школы осуществляется через ворота (калитку) по разрешению директора Школы или его заместителя.

2.4.2. **Въезд транспортных средств**, прибывших для доставки грузов (продуктов питания, материалов), осуществляется в соответствии с графиком доставки и при наличии сопроводительных документов.

2.4.3. **Стоянка транспортных средств** на территории Школы запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.5. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей

2.5.1. **Внос (вынос) материальных ценностей** осуществляется по разрешению директора Школы или его заместителя.

2.5.2. **Внос (вынос) материальных ценностей** оформляется в «Журнале учёта вноса (выноса) материальных ценностей» (приложение № 3).

3. Организация внутриобъектового режима

3.1. Общие правила поведения

3.1.1. **Лица, находящиеся на территории и в здании Школы**, обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения;
- соблюдать общественный порядок и правила личной безопасности;
- выполнять требования работников охраны и дежурного администратора;
- незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы.

3.1.2. **На территории и в здании Школы запрещается:**

- проносить (провозить) оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, наркотические средства и психотропные вещества, а также иные предметы и вещества, запрещённые к проносу (провозу) в образовательные организации;
- курить (потреблять никотиносодержащую продукцию) в помещениях и на территории Школы;
- употреблять алкогольные напитки и наркотические средства;
- использовать нецензурную лексику;
- совершать действия, нарушающие общественный порядок и создающие угрозу безопасности;
- осуществлять фото- и видеосъёмку без разрешения администрации Школы.

3.2. Порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций

3.2.1. При возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, террористический акт, стихийное бедствие и т.п.) работники и обучающиеся действуют в соответствии с инструкциями по действиям в чрезвычайных ситуациях, утверждёнными директором Школы.

3.2.2. Дежурный администратор и работники охраны обеспечивают:

- оповещение и эвакуацию людей;
- вызов экстренных служб;
- ограничение доступа в опасную зону;
- взаимодействие с правоохранительными органами.

3.2.3. Пропускной и внутриобъектовый режим может быть приостановлен (изменён) на период устранения чрезвычайной ситуации.

4. Контроль доступа и видеонаблюдение

4.1. Контроль доступа в здание Школы осуществляется посредством:

- поста охраны на входе;
- системы видеонаблюдения;
- пропускной системы (при наличии).

4.2. Видеонаблюдение осуществляется в целях:

- обеспечения безопасности;
- контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режима;
- фиксации противоправных действий.

4.3. Обработка персональных данных, полученных в результате видеонаблюдения, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4. Доступ к системе видеонаблюдения имеют директор Школы, его заместители, ответственный за защиту информации и работники охраны.

5. Документационное обеспечение пропускного и внутриобъектового режима

5.1. В Школе формируются и хранятся следующие документы по пропускному и внутриобъектовому режиму:

- положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- приказ о назначении дежурных администраторов;
- приказ об организации пропускного режима;
- журнал регистрации посетителей (приложение № 2);
- журнал учёта вноса (выноса) материальных ценностей (приложение № 3);
- инструкции по действиям в чрезвычайных ситуациях;
- списки лиц, имеющих право доступа (приложение № 1);

- паспорт безопасности объекта (территории) (при наличии);
- схема оповещения и эвакуации.

5.2. **Срок хранения документов** определяется в соответствии с номенклатурой дел Школы.

6. Ответственность

6.1. **Директор Школы** несёт ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. **Дежурный администратор** несёт ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима в период дежурства.

6.3. **Работники охраны** несут ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима на посту охраны.

6.4. **Лица, нарушившие требования** пропускного и внутриобъектового режима, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2026 года и действует до принятия нового Положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

7.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в год, а также при изменении законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы антитеррористической защищённости и охранной деятельности.

7.4. Действие настоящего Положения сохраняется до 1 сентября 2027 года — в пределах срока действия приказа Минпросвещения России от 30.06.2025 № 430.

7.5. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Школы.

Приложение №1
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Список лиц, имеющих право доступа в здание и на территорию Школы

УТВЕРЖДЁН

приказом директора

МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

от «___» _____ 2026 г. № ___

№ п/п	Категория лиц	Основание доступа	Порядок доступа
1	Директор Школы	По должности	Беспрепятственно
2	Заместители директора	По должности	Беспрепятственно
3	Педагогические работники	По должности	По удостоверению
4	Иные работники Школы	По должности	По удостоверению
5	Обучающиеся	По списку	По расписанию
6	Родители (законные представители)	По приглашению	По документу, удостоверяющему личность
7	Посетители	По разрешению	По документу, удостоверяющему личность
8	Работники охранный организации	По договору	По служебному удостоверению
9	Сотрудники экстренных служб	По вызову	Беспрепятственно

Приложение №2

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Журнал регистрации посетителей

[illegible]

Приложение №3
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Журнал учёта вноса (выноса) материальных ценностей

№ п/ п	Дат а	Наименован ие материальн ых ценностей	Количест во	Основан ие (докумен т)	Ф.И.О. лица, вносящего (выносящег о)	Подпись лица, вносящего (выносящег о)	Подпись дежурно го

Приложение №4
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Лист ознакомления с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме
С Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме ознакомлен (а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Дата и подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BAEA890E7DFB534CB1FC1DE0AAE96A0C
Владелец: Магомадова Мадина Хасановна
Действителен: с 31.10.2025 до 24.01.2027