

Утверждено  
Директор МБОУ СШ № 62

  
Н.А. Рудакова

Приказ от «11» февраля 2026 г. № 19

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**городского округа «Город Архангельск»**  
**«Средняя школа №62 имени Героя Советского Союза В.Ф.Маргелова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 62 имени Героя Советского Союза В.Ф. Маргелова» (далее – МБОУ СШ № 62) разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 06.03.2006 г. №35 – ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 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 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (приказ Росстандарта от 01.11.2024 № 1590-ст)
- иными правовыми актами.

1.2. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка, обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МБОУ СШ № 62, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, сотрудников школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ СШ № 62.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ СШ № 62, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации (заведующий хозяйством), на которое в соответствии с приказом руководителя МБОУ СШ № 62 возложена ответственность за

безопасность, а его непосредственное выполнение – на вахтеров и сторожей МБОУ СШ № 62 осуществляющих охранные функции в здании школы.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под подпись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее местовахтера и сторожа) оборудуется около главного входа в здание МБОУ СШ № 62 и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.10. Все работы при реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

1.11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех обучающихся, сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в здании или на территории школы на правовых основаниях.

1.12. Утверждение Положения, внесение в него изменений, дополнений и отмена производится отдельным приказом директора школы.

1.13. Настоящее Положение размещается на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей**

2.1 Проход в здание МБОУ СШ № 62 и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов (групп), заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

В период каникул учащиеся допускаются в здание МБОУ СШ № 62 в соответствии с планом мероприятий, по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание поспискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику по обеспечению охраны образовательных организаций списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной записью в Журнале учета посетителей.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, (в вестибюле) с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность и с обязательной записью в Журнале учета посетителей.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.12 Работники по обеспечению охраны (вахтер, сторож) наделяются правом предлагать прибывающим в образовательную организацию добровольно предъявлять для досмотра имеющиеся при них предметы и вещи, если есть основания полагать, если есть основания полагать, что среди них есть запрещенные.

При отказе обучающегося, родителя (законного представителя), посетителя предъявить имеющиеся при них предметы и вещи, работники по обеспечению охраны (вахтер, сторож) обязаны отказать в допуске на объект и незамедлительно уведомить об этом директора школы или дежурного администратора.

2.13 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и с обязательной записью в Журнале учета посетителей

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МБОУ СШ № 62 запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) в образовательную организацию, на территорию образовательной организации подозрительные предметы, оружие, взрывчатые вещества, колюще-режущие предметы и другие предметы, и жидкости, использование которых может нанести вред жизни и здоровью обучающихся, сотрудников;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте вахтера, сторожа).

### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны образовательных организаций (вахтером, сторожем) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ СШ № 62 на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории МБОУ СШ № 62 разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств работник по обеспечению охраны образовательных организаций (вахтер, сторож) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. Парковка личного транспортного средства на территории образовательной организации запрещена.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны (вахтер, сторож) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

## **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны (вахтером, сторожем), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению охраны (вахтер, сторож) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. Порядок допуска на объекты МБОУ СШ №62 при проведении ремонтно-строительных работ.**

9.1. Порядок организации и проведения ремонтно-строительных работ в МБОУ СШ №62 устанавливается приказом директора «Об организации и порядке проведения ремонтных и /или строительных работ в МБОУ СШ № 62».

9.2. Допуск рабочих подрядной организации при проведении ремонтно-строительных работ в здании осуществляется с письменного разрешения заведующего хозяйством по заранее согласованным спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность

9.3. По окончании работ вахтер/сторож производит обход здания/территории с целью убедиться в окончании работ и убытии рабочих подрядной организации с охраняемого объекта.

#### **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора школы.

10.2. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов принимается на неопределенный срок.

10.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1  
к положению о пропускном и  
внутриобъектовом режиме в  
муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
городского округа «Город Архангельск»  
«Средняя школа № 62 имени Героя  
Советского Союза В.Ф. Маргелова»

#### **Журнал регистрации посетителей МБОУ СШ № 62**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата регистрации посещения</b>	<b>К кому из работников ОО прибыл</b>	<b>Время прибытия</b>	<b>Время выхода</b>	<b>Подпись вахтера/ сторожа</b>