

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №16»

Согласовано
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 16»
протокол от 27.03.2026 года № 3



Утверждаю
директор МАОУ «СОШ № 16»
Е.В. Емельянова
приказ от 27.03.2026 года № 66

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»

1. Общие положения.

- 1.1. Цель настоящего положения – обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее – Школа), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы, въезда на территорию школы автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории школы.
- 1.3. Внутриобъектовый режим в помещении школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы.
- 1.4. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам, находящимся на территории школы.
- 1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательной деятельности в школе возлагается на:
 - вахтера (сторожа);
 - дежурного администратора, дежурного педагога (воспитателя.).

2. Порядок прохода обучающихся (воспитанников), работников, посетителей в школу

- 2.1. Пропуск сотрудников, обучающихся и посетителей в здание школы МАОУ «СОШ № 16» по адресам: ул. Ст. Разина, д. 12; ул. Фрунзе, д. 114; ул. Добролюбова, д. 16 осуществляется только через центральный вход, оборудованный стационарным (ручным) металлоискателем. Сотрудники школы, обучающиеся осуществляют вход на основании пропуска, позволяющего идентифицировать личность.
- 2.2. Вход на территорию СП «ЦРР — детский сад» по ул. Ключевая, д. 35 осуществляется через три калитки, оборудованных домофонной системой контроля доступа. Также в здании имеются группы № 5, 6, 7, 8, в каждой из которых установлен отдельный домофон.
- 2.3. При срабатывании сигнала металлоискателя на ручную кладь:
 - вахтер (сторож) или дежурный администратор вежливо просит работника, обучающегося или посетителя остановиться и предъявить ручную кладь для осмотра;
 - работнику, обучающемуся или посетителю, предлагается добровольно открыть сумку/рюкзак и показать содержимое;
 - осмотр проводится в присутствии дежурного администратора или второго сотрудника *(по возможности - не на виду у других посетителей, с соблюдением этических норм)*.
- 2.4. Если работник, обучающийся или посетитель отказывается предъявить ручную кладь для осмотра:
 - дежурный администратор информирует о ситуации и вызывает ответственного (директора, сотрудника, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС, заместителя директора, и, при необходимости, полицию по телефону 102 или 112);
 - в случае отказа обучающегося предъявить свои вещи для осмотра дежурный администратор незамедлительно информирует его родителей (законных представителей) и правоохранительные органы, в целях обеспечения безопасности всех участников образовательных отношений;
 - в отношении обучающегося образовательная организация незамедлительно ставит в известность родителей (законных представителей) и правоохранительные органы о факте несогласия обучающегося предъявить свои вещи для осмотра с целью обеспечения безопасности всех участников образовательных отношений.
- 2.5. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАОУ «СОШ №16» могут являться:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;

- пропуск работника управления образования;
 - пропуск работника правоохранительных органов.
- 2.6. Право прохода через пост охраны (пропускной пункт) в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:
- директор школы;
 - заместители директора школы;
 - ответственные дежурные образовательной организации (в соответствии с утвержденным директором школы графиком дежурства);
 - сотрудники аварийных и экстренных служб.
- 2.7. Работникам МАОУ «СОШ №16», обучающимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.
- 2.8. Запасные выходы должны быть закрыты с внутренней стороны здания в соответствии с требованиями противопожарной безопасности. Открываются только с разрешения ответственного за антитеррористическую безопасность, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник школы, который его открыл.

3. Пропускной режим для обучающихся школы

- 3.1. Обучающиеся осуществляют вход в здание школы на основании пропуска, позволяющего идентифицировать личность. В случае утери или порчи пропуск выдаётся повторно за счёт родительских средств.
- 3.2. Начало занятий по адресам:
- ул. Ст. Разина, д.12, ул. Добролюбова, д.16 - в 08.00 часов, окончание занятий в 18.40;
 - ул. Фрунзе, д. 114 - в 08.30 часов, окончание занятий в 17.00;
 - ул. Ключевая, д. 35, СП «ЦРР - детский сад» - в 07.00 часов, окончание занятий в 19.00.
- 3.3. Дежурный администратор и дежурный педагог (воспитатель) должны прибыть в школу не позднее, чем:
- ул. Ст. Разина, д.12, ул. Добролюбова, д.16 - в 07.30 часов;
 - ул. Фрунзе, д. 114 - в 08.00 часов;
 - ул. Ключевая, д, 35 СП «ЦРР - детский сад» - в 06.45 часов.
- 3.4. В соответствии с расписанием занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях на занятия приходиться за

- 15 минут до их начала. Ранее этого времени вход в школу запрещён.
- 3.5. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации школы.
 - 3.6. Выход обучающихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении педагога.
 - 3.7. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.
 - 3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу по плану мероприятий, утверждённому директором школы.
 - 3.9. Обучающиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.
 - 3.10. В случае нарушения пунктов Устава школы, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному педагогу, классному руководителю, администрации школы.

4. Пропускной режим для работников школы.

- 4.1. Вход в здание школы для сотрудников по адресам: ул. Степана Разина, д.12, ул. Фрунзе, д.114, ул. Добролюбова, д.16 осуществляется на основании пропуска, позволяющего идентифицировать личность, в СП «ЦРР-детский сад» по адресу: ул. Ключевая, д.35 – по брелокам. В случае утери или порчи пропуска (брелока) повторно выдается пропуск (брелок) за счет средств сотрудника школы.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее чем за 15-20 минут до начала урока.
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее чем за 15-20 минут до начала своего урока).
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) школы.

- 5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С педагогами родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях, после уроков или в экстренных случаях во время перемены с разрешения дежурного администратора. Список родителей (законных представителей) согласуется с директором школы и предоставляется на пункт охраны.
- 5.3. Для встречи с педагогами или администрацией школы родители (законные представители) сообщают вахтеру (сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахтера (сторожа) или у дежурного администратора и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 5.7. Посещение уроков родителями (законными представителями) допускается исключительно с разрешения директора школы либо заместителя директора.
- 5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

6. Контрольно-пропускной режим для посетителей школы и СП «ЦРР-детский сад»

- 6.1. Лица, посещающие школу и СП «ЦРР-детский сад» по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы и с регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- 6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по согласованию с директором школы, в соответствии со списком участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

- 6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных допуском посетителей в здание школы, вахтер (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителей.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств школы

- 7.1. Въезд автотранспорта допускается для осуществления деятельности школы с разрешения администрации школы.
- 7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.
- 7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории и около ворот школы запрещена.

8. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

- 8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся школы при наличии чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.), порядок охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, по электро- и пожарной безопасности и охране труда.
- 8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также сотрудники, обслуживающие школу, эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, находящимися в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.
- 8.3. Дежурный в максимально короткий срок принимает меры для эвакуации людей из школы:
- открывает все входные двери;
 - контролирует процесс эвакуации, пресекает панику и давку на выходе;
 - оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в школу.
- 8.4. После устранения чрезвычайной ситуации, включая завершение тренировочной эвакуации, установление факта ложного звонка об угрозе жизни и здоровью людей, при наличии возможности

- продолжать занятия работники и обучающиеся организованно проходят в школу;
- 8.5. При возникновении внештатной ситуации, эвакуированные люди выполняют распоряжения специализированных служб, прибывших в школу, а также распоряжения директора школы.

9. Порядок визуального осмотра объекта и прилегающей территории

- 9.1. Визуальный осмотр объекта и прилегающей территории (здания, внутренних помещений, территорий) осуществляет вахтер (сторож).
- 9.2. Вахтер (сторож) обходит территорию образовательного учреждения не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время образовательного процесса и после окончаний занятий, о чем делает соответствующие записи в «Журнале визуального осмотра объекта и прилегающей территории».
- 9.3. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок, ведущих к чрезвычайным ситуациям, вызывает полицию и действует согласно инструкции об организации пропускного и внутриобъектового режима в МАОУ «СОШ №16».

10. Обучающимся (воспитанникам), работникам школы запрещается:

- 10.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие, колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества, и другие опасные предметы.
- 10.2. Курить, употреблять алкогольные и энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

