Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 5" г. п. Нарткала Урванского муниципального района КБР

361334, РФ, КБР, г. Нарткала,
ул. Пушкина, 76

тел. (86635) 4-14-92
E-mail: soch5nartkala@mail.ru

Приказ

от 13.03.2026 г. № 36/1- ОД

«Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектном режимах в МКОУ СОШ № 5 г.п. Нарткала»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 августа 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» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 №1590-ст), письма РУО Урванского муниципального района КБР от 11.03.2026 г. №01-14

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектном режимах в МКОУ СОШ № 5 г.п. Нарткала (приложение №1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора Н.М Мидова

Приложение №1 к приказу от 13.03.2026г. №36/1 - ОД

УТВЕРЖДАЮ

И.о директора МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала

_____ Н.М.Мидова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
НА ТЕРРИТОРИИ
МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала

Нарткала 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала.

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Пропускной режим в МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала (далее – Учреждение). Контрольно-пропускной режим в помещение учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, посетителей и сотрудников учреждения в здание МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала.

2.3. Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых Службой охраны и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на Территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала.

2.4. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на Территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала физических лиц и транспортных средств;
- режим работы учреждения;
- порядок проведения культурных мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала.
- все работники должны немедленно сообщать администрации МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала и дежурному сторожу о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
-порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на Территории строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

2.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима для

обучающихся, родителей (законных представителей) и иных посетителей в учреждении возлагается на:

- сотрудника ЧОП «Страж» с 08.00 до 17.00 в соответствии с должностными инструкциями;
- дежурного уборщика служебных помещений с 07.00 до 08.00
- дежурного сторожа с 17.00 до 07.00

2.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

2.7.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2.8. Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

3. Пропускной режим для обучающихся

3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в соответствии с расписанием занятий, а также для участия во внеурочных мероприятиях по утвержденному графику. Начало занятий в 8 час 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 20 минут

3.2. По окончании учебных занятий согласно расписанию обучающиеся обязаны покинуть здание школы, за исключением случаев участия в занятиях кружков, секций или иных мероприятиях по утвержденному графику

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя

3.4. Выход обучающихся во двор школы (на пришкольную территорию) во время учебного дня разрешен только на большой перемене после 3-го урока и строго в пределах обозначенной безопасной территории. Выход во двор в другое учебное время, а также самовольный уход за пределы школьной территории запрещены.

3.5. В случае ухудшения погодных условий выход обучающихся во двор школы запрещен до окончания учебных занятий.

3.6. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, медицинского работника или членов администрации.

3.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.9. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, предоставленному учителем ответственному за контрольно-пропускной режим.

3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. Пропускной режим для обучающихся в кружках и посетителей учреждения

4.1. Обучающиеся, и посетители проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием занятий.

4.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сторожами с 18-00 до 06-00ч. ежедневно.

4.3. Обучающиеся дети кружков, любительских объединений, студий в помещения для занятий допускаются в сопровождении контролера или руководителей коллективов.

5. Пропускной режим для сотрудников

5.1. Директор, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

5.2. Сотрудникам учреждения рекомендовано прибывать в ОУ не позднее 08.00 часов в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

5.3. Администрация и руководители обязаны заранее предупредить дежурного сторожа о времени запланированных занятий с отдельными коллективами и группами.

5.4. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей учащихся

6.1. Родители или лица, ответственные за детей при посещении МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала, должны следовать правилам, принятым в организации, не находится в учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий в нижнем фойе МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала.

6.2. Вход только при предъявлении документа, удостоверяющего личность с 14.00 до 17.00 по предварительной договоренности. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей на улице.

6.3.Для встречи с педагогами или администрацией Учреждения родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество педагога или фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он обучается. Дежурный (сторож) вносит запись посетителя (ФИО) в «Журнале учета посетителей».

6.4.Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

6.5.Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

6.6.В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1.Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по

согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2.Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю».

7.3.Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Учреждения.

8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

8.1.Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2.После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

9.1.Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности заместителем директора по АХЧ.

9.2.По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

9.3. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

10.Организация и проведение погрузочно-разгрузочныхи других видов ремонтных работ

10.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;

- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

10.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с Администрацией МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала.

10.3.При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их инициирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала.

10.4.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

11. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ и устройств:

Запрещено приносить, передавать и использовать с любой целью:

- Алкогольные напитки любого рода;
- Наркотические, токсические вещества и стимуляторы;
- Холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны. Изделия, конструктивно схожие с оружием. Боеприпасы к оружию;
- Колющие и режущие предметы; Бензо- и электроинструмент;
- Взрывчатые вещества всех типов. Взрывные устройства всех типов или их составные части;
- Пиротехнические изделия и вещества всех типов;
- Легковоспламеняющиеся вещества, горюче-смазочные материалы;
- Емкости с токсичными или взрыво-пожароопасными газами;
- Предметы и вещества, содержащие опасные химические агенты;
- Предметы и вещества, содержащие опасные радиоактивные агенты;
- Предметы и вещества, содержащие опасные биологические агенты; - Едкие вещества, щелочи и кислоты;
- Емкости с лакокрасочными материалами и веществами;
- Аэрозольные баллоны с различными веществами;
- Громоздкие или крупногабаритные предметы;
- Скоропортящиеся пищевые продукты;
- Любые лекарства без назначения врача;
- Полиграфическую продукцию экстремистского характера;
- Предметы с запрещенной символикой;
- Предметы и оборудование для азартных игр

12. Правила движения и парковки транспортных средств на территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала

12.1. Движение транспортных средств по территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

12.2. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения осуществляется на парковочных местах в специально отведённых для этого местах(стоянках).

12.3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке, въезд через хозяйственный проезд.

12.4. На территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание;

- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;
- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей вне гаража.

12.5.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 школы пропускаются беспрепятственно.

12.6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы 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.

12.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно.

12.8. Въезд(выезд) транспортных средств доставляющих продукты (марки ТС: ГАЗель , рег.номер. Н183мр 07, ГАЗель , рег.номер. К866МТ 07) и вывозящих ТБО (марка ТС: МАЗ, рег.номер. Е 482НХ 07) осуществляется на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров и при предъявлении водителем сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы;

12.9. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств водителя предупреждают о соблюдении мер безопасности при движении по территории ОУ

13. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

13.1. Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

13.2. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткаласоблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткалаи правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткалаи сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников МУК, сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

13.3. Запрещается пронос на территорию МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткалаи использование зрителями:

-оружия любого типа;

-предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;

-алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;

-пропагандистских материалов экстремистского характера;

-газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

14. Поддержание общественного порядка на территории

14.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткаласотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала;
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала;
- осуществлять контроль за правопорядком на Территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала.

15. Обязанности лиц, находящихся на территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала

15.1. Сотрудники учреждения, находящиеся на территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала, обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на Территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала;
- знакомить посетителей с правилами нахождения на Территории МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

15.2. Руководители учреждения обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

15.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на заместителя директора по АХЧ , дежурных вахтёров и сторожей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 481448336152253156237683129688102374781711165226

Владелец Мидова Нинетта Михайловна

Действителен С 07.09.2026 по 07.09.2027