

Согласовано:

ООО ОП «КЭНДО»

\_\_\_\_\_ М.В. Петрова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 год

Утверждаю:

Директор МБОУ «С(К)ОШ № 119

г. Челябинска»

\_\_\_\_\_ С.Б. Малышева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 год

## **ВЫПИСКА из**

## **ПОЛОЖЕНИЯ**

**об организации пропускного и внутриобъектового режимов  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение  
интеллекта) № 119 г. Челябинска»**

Согласовано:

ООО ОП «КЭНДО»

М.В. Петрова/

« 10 » 2026 г.



Утверждаю:

Директор МБОУ «С(К)ОШ № 119  
г. Челябинска»

С.Б. Малышева

« 10 » 2026 год



### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение  
интеллекта) № 119 г. Челябинска»

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ «С(К)ОШ № 119 г. Челябинска» (далее – Положение и образовательная организация соответственно (школа и дошкольное отделение) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, учащихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здания образовательной организации, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения, а так же организации общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогического и технического состава школы.

1.2. Положение 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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», методических рекомендаций Министерства просвещения РФ от 28.01.2020 № ВН-85/12 «Об организации деятельности по обеспечению антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ», уставом образовательной организации.

1.3. Данное положение является основным документом по организации безопасности образовательной организации.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6.....

1.7. Требования настоящего Положения в полном объеме распространяются на руководящий, педагогический и обслуживающий персонал образовательной

организации, на учащихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), работников обслуживающих организаций (при наличии таковых), осуществляющих свою деятельность на основании заключённых с образовательной организацией гражданско-правовых договоров, распространяются в части, их касающейся.

1.8.....

1.9.....

1.10. ....

1.11. ....

1.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может 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.

1.13. ....

1.14. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей по требуемой форме. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и заменяется новым по мере заполнения. Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц журнала регистрации посетителей запрещены.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся (воспитанников), работников образовательной организации и иных посетителей**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Право допуска на территорию образовательной организации автотранспорта предоставлено заместителю директора по безопасности, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по дошкольному образованию с личного разрешения директора образовательной организации.

2.1.2. Право допуска в здание школы граждан, не участвующих в образовательном процессе, и не являющихся представителями государственных ведомств, и структур, выполняющих свои должностные обязанности предоставлено: заместителю директора по дошкольному образованию, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по воспитательной работе,

заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора по безопасности.

2.1.3. Допуск транспорта, граждан, работников подрядных организаций, осуществляющих строительные, ремонтные работы на территории и в зданиях образовательной организации, работников и учащихся в выходные, праздничные дни, каникулярные периоды осуществляется с личного разрешения директора образовательной организации с записью времени прибытия и убытия с территории образовательной организации.

2.1.4. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.1.5. В периоды повышенной готовности и (или) чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации пропуск граждан на территорию и в здания образовательной организации может ограничиваться, либо прекращаться.

2.1.6. 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 школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

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

2.1.8. ....

## **2.2.Пропускной режим учащихся**

2.2.1. ....

2.2.2. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы, его заместителей по учебной и учебно-воспитательной работе, либо дежурного администратора. При этом вход обучающихся осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 8-00 по 8-30 часов.

2.2.3. Учащиеся старших классов, а также те, кто вызывает у охранника подозрение, при проходе через стационарный пост охраны добровольно предъявляют охраннику (вахтеру) содержимое ручной клади, тем самым подтверждая, что при них отсутствуют предметы, запрещенные для проноса в школу.

2.2.4. Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период массового пропуска учащихся представитель педагогического состава или должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности, должен находиться на посту охраны для оказания содействия охраннику и участия в контроле пропуска учащихся. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в школу и выходят с разрешения директора образовательной организации, его заместителей по учебной и учебно-воспитательной работе, либо дежурного администратора.

2.2.5. Организованное посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и тому подобное за пределами школы проводится в соответствии с планами воспитательной работы, планами внеурочной работы с разрешения родителей (законных представителей). Выход учащихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.2.6. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и списками, утвержденными директором школы, либо его заместителями.

2.2.7. Во время выходных, праздничных дней, каникулярных периодов учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы. Учащиеся, посещающие летний оздоровительный пришкольный лагерь допускаются в школу по утверждённым спискам.

2.2.8. ....

2.2.9. Данное Положение распространяется на период действия летнего лагеря с дневным пребыванием детей.

### **2.3. Пропускной режим родителей (законных представителей) учащихся и иных посетителей**

2.3.1. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) 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 директора образовательной организации.

2.3.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику списки посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.3. 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 директором образовательной организации.

2.3.4. 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.

2.3.5. Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей в образовательную организацию и забирающих их, осуществляется под визуальным контролем без записи в журнале учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность. Данные граждане находятся в вестибюле и не выходят за его пределы.

2.3.6. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения директора образовательной организации и осуществляется после окончания учебного процесса, а в экстренных случаях – до уроков, либо во время перемен в сопровождении работника образовательной организации.

2.3.7. Прибывших посетителей, вне зависимости от их категории по зданию образовательной организации сопровождает работник, к которому данный посетитель прибыл. Оповещение данного работника о прибытии к нему посетителя осуществляет вахтёр.

2.3.8. В каникулярный период допуск в школу родителей (законных представителей) учащихся и посетители осуществляется по предварительной договорённости с директором образовательной организации, либо его заместителями. При этом делается запись в журнале учета при допуске в здание образовательной организации.

2.3.9. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

2.3.10. При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтёр) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа – вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательную организацию. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу охранник (вахтёр), либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора образовательной организации, либо заместителя директора по безопасности и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования охранного предприятия, применяя средство тревожной сигнализации.

2.3.11. Данное Положение распространяется на период действия летнего лагеря.

## **2.4.Пропускной режим работников школы**

2.4.1. Работники образовательной организации допускаются в здание образовательной организации без записи в журнале регистрации посетителей.

2.4.2. Работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, выходные дни, в нерабочее время допускаются с личного разрешения директора образовательной организации, с записью в журнал учёта посетителей.

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

2.5.1. ....

2.5.2. ....

2.5.3. ....

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

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

2.6.1. ....

2.6.2. ....

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

2.7.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется только с разрешения директора образовательной организации.

2.7.2. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.) запрещен.

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

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

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

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- проживать кому бы то ни было;
- 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- 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) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором образовательной организации;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию;
- вносить и хранить в помещениях и на территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные и слабоалкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей;
- выносить (вносить) из здания школы имущество, оборудование без разрешения директора образовательной организации;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видео - съемку без разрешения директора образовательной организации;

- распространять табачные изделия, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории образовательной организации;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

## **4. Пропускной режим транспортных средств**

### **4.1. Общие требования**

4.1.1. ....

4.1.2. ....

4.1.3. Движение транспортных средств по территории образовательной организации 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.1.6. Приказом директора образовательной организации утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию школы.

4.1.7. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию школы и груза производится перед воротами.

4.1.8. ....

4.1.9. ....

4.1.10. Обо всех случаях длительное нахождение не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательной организации, транспортных средств, вызывающих подозрения, заместитель директора по безопасности информирует директора образовательной организации и по его указанию информирует территориальный орган внутренних дел.

4.1.11. Данные о въезжающем на территорию школы автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта. В случае если с водителем есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в здание образовательной организации посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

4.1.12. Загромождать, в том числе парковать автомобили перед воротами категорически запрещается.

4.1.13. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке выезда его с территории охранник, сообщает об этом администрации образовательной организации, в дальнейшем действует согласно его указаниям.

4.1.14. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться, либо запрещён.

4.1.15. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями директора образовательной организации. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1.....

5.2.....

5.3.....

5.4.....

5.5. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательной организации по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

5.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция поступающие через почтовую связь, службы курьерской доставки, от представителей сторонних организаций принимаются вахтёром (если данная документация не была передана прибывшим лично в приёмную директора образовательной организации), регистрируются в специальном журнале с последующей передачей конечному адресату в образовательной организации. О любых подозрительных доставках сообщается заместителю директора школы по безопасности. Приём документации от граждан, отказавшихся предоставить документ удостоверяющий личность категорически запрещается.

## **6. Внутриобъектовый режим**

### **6.1. Порядок организации внутриобъектового режима**

6.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутриобъектового режима в образовательной организации из числа педагогов назначается дежурные по этажам, из числа администрации школы дежурный администратор.

6.1.2. ....

6.1.3. ....

6.1.4. При осмотре особое внимание обращают на закрытие створок окон (фиксацию открытой створки на запирающее устройство), выключенного освещения в учебных классах (в зависимости от уровня естественного освещения), отсутствия протечек воды в туалетах, отсутствия подозрительных предметов и посторонних граждан, отсутствие захламлённости путей эвакуации.

6.1.5. В целях обеспечения пожарной безопасности образовательной организации, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

6.1.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники образовательной организации, учащиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, действия которого находятся в соответствии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

6.1.7. ....

### **6.2.Порядок внутриобъектового режима основных помещений**

6.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, наличия посторонних предметов, отключения электропотребителей из сети электропитания, закрытия окон и закрываются работниками, ответственными за данное помещение.

6.2.2. ....

### **6.3.Порядок внутриобъектового режима специальных помещений**

6.3.1. ....

6.3.2. ....

6.3.3. ....

6.3.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях (происшествиях) в нерабочее время осуществляется вахтёром (охранником) в присутствии ответственного, за данное помещение должностного лица школы (в исключительных случаях в присутствии представителя администрации школы) с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6.3.5. В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
- причины вскрытия помещения;
- дату и время вскрытия помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов (металлических шкафов) осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

#### **6.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях повышенной готовности, либо чрезвычайной ситуации (происшествии)**

6.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций (происшествий), при наличии явной угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора образовательной организации доступ или перемещение по территории образовательной организации могут быть прекращены или ограничены.

6.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению администрации охранник (вахтер, сторож) обязан:

– ;

6.4.3. Выход работников и посетителей из здания образовательной организации в условиях чрезвычайного происшествия допускается только после нормализации обстановки с разрешения администрации, сотрудников МВД, ФСБ.

#### **6.5. Внутриобъектовый режим в повседневной деятельности**

##### **6.5.1. Общие требования**

6.5.1.1. В рабочие дни находиться в здании и на территории образовательной организации разрешено следующим категориям:

- учащимся;
- административному, педагогическому и обслуживающему персоналу;
- работникам столовой;
- посетителям.

6.5.1.2. В любое время суток в образовательной организации могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по личному решению директора образовательной организации.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается директором школы образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению вносятся по решению директора образовательной организации.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заместитель директора по безопасности

Е.А. Внуков