**УТВЕРЖДАЮ:**
Директор МАОУ «НОШ № 1»
_____ Г.И. Милованова
Приказ от 02.03.2026 №18

# Инструкция
# по пропускному и внутриобъектовому режимах
# в МАОУ «НОШ № 1»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения (далее – ОУ), и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников ОУ, посетителей и на его территорию.
1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, сотрудников ОУ, посетителей в здание МАОУ «НОШ № 1», въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ.
1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы утверждается директором ОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за антитеррористическую безопасность (исполняющего обязанности по обеспечению безопасности), а его непосредственное выполнение – на общество с ограниченной ответственностью «Капитал СК» (далее – ООО «Капитал СК»), обслуживающий персонал, дежурного администратора и дежурного учителя.
1.5. ООО «Капитал СК» осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, сотрудников, утвержденных руководителем школы или на основании пропусков установленного образца, утвержденного директором ОУ.
1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников ОУ, на обучающихся, их родителей (законных представителей), лиц, их сопровождающих, работников других организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на объекте (территории), и иных посетителей МАОУ «НОШ № 1».

Данная инструкция доводится до всех сотрудников ОУ, а также работников охраны под роспись. В начале учебного года ответственный за антитеррористическую безопасность проводит дополнительный инструктаж по соблюдению пропускного и внутриобъектовому режимов.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем опечатанном месте.
1.8. Пост охраны (рабочее место охранника) оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, журналом регистрации посетителей, кнопкой тревожной сигнализации и необходимыми техническими средствами охраны.
1.9. Вход в здание МАОУ «НОШ № 1» и выход из него осуществляется только через главный вход. Запасные (эвакуационные) выходы, а также входы в подвал МАОУ «НОШ № 1» могут быть открыты только с разрешения директора ОУ, заведующего хозяйством или ответственного за антитеррористическую безопасность. Все работы по обслуживанию и ремонту в МАОУ «НОШ № 1» проводятся под контролем заведующего хозяйством, ответственного за антитеррористическую безопасность.

## 2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию образовательного учреждения обучающихся, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Проход на объект (территорию) ограничен системой контроля и управления доступом.
2.2. Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированное режимом работы время:
Режим работы: с понедельника по пятницу с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходной.
2.3. Массовый проход обучающихся осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.
2.4. Выход обучающихся из образовательного учреждения, в период проведения занятий, возможен по записке от классного руководителя, передаваемой обучающимся охраннику перед выходом.
2.5. Проход обучающихся в здание образовательного учреждения в период каникул осуществляется согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденного директором МАОУ «НОШ № 1».
2.6. Работники образовательного учреждения допускаются в здание в установленное распорядком время, через систему контроля и управления доступом.
2.7. Работники столовой, т.е. работники сторонних организаций (индивидуальные предприниматели), осуществляющие деятельность на объекте (территории) в соответствии с договорами, допускаются в здание образовательного учреждения согласно спискам, утвержденных директором МАОУ «НОШ № 1» при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соблюдении необходимых мер безопасности.
2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение закрыто и находится под охраной. Вход (въезд транспортных средств) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением: директора, заместителей директора, заведующего хозяйством (завхоза), ответственного за антитеррористическую безопасность, которые

имеют беспрепятственный допуск в здание и на территорию образовательного учреждения.
2.9. При проведении родительских собраний, мероприятий с участием родителей (законных представителей) классные руководители передают ответственному за антитеррористическую безопасность списки посетителей, заверенные подписью директора образовательного учреждения.
2.10. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на прилегающей к главному входу территории. В отдельных случаях, с разрешения директора, ответственного за антитеррористическую безопасность, либо дежурного администратора, родители (законные представители) могут пройти в здание образовательного учреждения, где могут находиться в специально отведенном им месте, либо посетить помещение, обусловленное целью их визита.
2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или ответственного за антитеррористическую безопасность, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.
2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.
2.13. Должностные лица, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, в том числе лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) служебных удостоверений (удостоверений личности), по согласованию с директором или ответственного за антитеррористическую безопасность, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ. Сквозной проход по территории МАОУ «НОШ № 1» запрещен.
2.14. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.
2.15. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора и осмотру ручной клади.
2.16. В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает заведующего хозяйством, ответственного за антитеррористическую безопасность, а в их отсутствие дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

2.17. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) ОУ на основании служебной записки, подписанной заведующим хозяйством, заверенной подписью директора и печатью ОУ. При большом количестве наименований к служебной записке прикладывается соответствующий перечень. На каждый вынос (вывоз) имущества (материальных ценностей) готовиться отдельный документ, который передается ответственному за антитеррористическую безопасность, а им, в свою очередь, охраннику.
2.18. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются делопроизводителем ОУ с соблюдением мер по профилактике террористического акта.

## 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Въезд на территорию ОУ и парковка на территории ОУ частных машин запрещены.
3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется только с разрешения директора, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале регистрации автотранспорта.
3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ОУ на основании списков, заверенных директором ОУ.
3.4. Движение автотранспорта по территории ОУ разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем директора ОУ, заместителя директора или назначенного сотрудника.
3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.
3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию ОУ по заявке и разрешению директора.
3.7. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

## 4. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ОУ разрешено:

- обучающимся с 08:00 час. в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций. Нахождение обучающихся в здании школы после окончания занятий осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и под контролем учителя.

- сотрудникам образовательного учреждения с 07:00 час. до 19:00 час.

4.2. Покидая помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, отключить свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.3. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал обхода территории.

4.4. В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор и дежурные по школе в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании и на территории ОУ.

## 5. Ответственность

5.1. Лица, нарушившие требования настоящей инструкции, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.