



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУШКИНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2026 №43-н

Об утверждении Инструкции по организации контрольно-пропускного режима в муниципальных образовательных организациях

В целях продолжения системной работы по обеспечению комплексной безопасности участников образовательного процесса и предотвращению чрезвычайных ситуаций, на основании приказа Министерства образования Псковской области от 01.04.2026 г. №ОБ-ОРД-2026-324 «Об утверждении Инструкции по организации контрольно-пропускного режима в государственных образовательных организациях» Администрация Пушкиногорского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Инструкцию по организации контрольно-пропускного режима в муниципальных образовательных организациях (Приложение №1).

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций в срок до 12 мая 2026 г.:

2.1. обеспечить разработку (актуализацию) актов, регламентирующих организацию пропускного режима на объекты (территории) образовательных организаций, в соответствии с Инструкцией по организации контрольно-пропускного режима в муниципальных образовательных организациях;

2.2. Предоставить копии вышеуказанных актов в отдел образования и молодежной политики Администрации Пушкиногорского муниципального округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» в сети Интернет по адресу: <http://pravo.pskov.ru> и разместить настоящее постановление на сайте муниципального образования «Пушкиногорский муниципальный округ Псковской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования и молодежной политики Администрации Пушкиногорского муниципального округа А.С. Осипова.

Глава Пушкиногорского
муниципального округа



О.В. Филиппова

Инструкция
по организации контрольно-пропускного режима в муниципальных
образовательных организациях

1. Общие положения.

1.1. Инструкция по организации контрольно-пропускного режима в муниципальных образовательных организациях (далее – Инструкция) разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения безопасности образовательных организаций и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в образовательной организации в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников образовательной организации.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, работников образовательной организации, посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Контрольно-пропускной режим утверждается руководителем образовательной организации. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на ответственное должностное лицо, а его непосредственное выполнение на сотрудников охраны - сторожа, вахтера или сотрудника специализированной охранной организации.

1.4. Сотрудники охраны осуществляют контрольно-пропускной режим на основании списков обучающихся, работников образовательной организации, утвержденных руководителем образовательной организации или на основании пропусков установленного образца.

1.5. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников образовательной организации, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся, в части их касающихся. Данная инструкция доводится до всех

работников образовательной организации, а также работников охраны под роспись.

2. Порядок пропуска обучающихся, работников образовательной организации и посетителей.

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуск обучающихся, работников образовательной организации и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения руководителя (заместителя руководителя). На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход обучающихся в здание образовательной организации на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций осуществляется самостоятельно (при наличии по пропускам).

2.4. Работники образовательной организации проходят в здание образовательной организации на основании списков (при наличии по пропускам).

2.5. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны обязан произвести обход территории образовательной организации, осмотр внутренних помещений образовательной организации на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в неурочное время или время, указанное сотрудниками образовательной организации, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей в образовательную организацию, встречает приглашенных. При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.7. Нахождение обучающихся в здании образовательной организации после окончания занятий осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и под контролем работников образовательной организации (классных руководителей, руководителей кружков и др.).

2.8. Пропуск посетителей в здание образовательной организации во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с руководителем образовательной организации, а в его отсутствие - сотрудника охраны с записью в журнале регистрации посетителей.

2.10. При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательной организации. Производство работ осуществляется под контролем заместителя руководителя.

2.11. Передвижение посетителей в здании образовательной организации осуществляется в сопровождении работника образовательной организации или сотрудника охраны.

2.12. Нахождение участников образовательного процесса на территории образовательной организации после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководителя образовательной организации запрещается.

3. Осмотр вещей.

3.1. Крупногабаритные предметы, в которых может быть скрыты запрещенные к проносу предметы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, и т.п.), проносятся в здание образовательной организации только после проведенного их досмотра.

3.2. Для досмотра ручной клади или крупногабаритных предметов охранник (вахтер) образовательной организации предлагает добровольно предъявить их содержимое.

3.3. В случае отказа вызывается сотрудник охраны образовательной организации и посетителю предлагается покинуть здание и территорию образовательной организации. При отказе предъявить содержимое ручной клади или крупногабаритных предметов сотруднику охраны, посетитель не допускается в образовательную организацию.

3.4. В случае если человек, не предъявивший к осмотру ручную кладь или крупногабаритные предметы, отказывается покинуть образовательную организацию, сотрудник охраны, оценив обстановку, информирует руководителя образовательной организации и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Въезд на территорию образовательной организации осуществляется по списку, утвержденному руководителем образовательной организации.

4.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательной организации и груза производится перед воротами.

4.3. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника.

4.5. Аварийно-спасательная техника допускаются на территорию беспрепятственно.

4.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию образовательной организации, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории образовательной организации.

4.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспорта на территорию образовательной организации осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения транспорта на территории организации, цели нахождения.

4.8. В случае длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, ответственный за контрольно-пропускной режим информирует руководителя образовательной организации и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательной организации, информирует территориальный орган МВД.

4.9. Действия лица, отвечающего за пропуск транспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего контрольно-пропускной режим в здание образовательной организации.

5. Обязанности работника, осуществляющего функции охраны.

5.1. Работник должен знать:

- должностную инструкцию;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательной организации, правила осмотра ручной клади, крупногабаритных предметов и автотранспорта.

5.2. На посту охраны должны быть:

- инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательной организации.

5.3. Работник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю образовательной организации;

- осуществлять контрольно-пропускной режим в здании образовательной организации в соответствии с настоящей Инструкцией;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательной организации и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников образовательной организации, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своих полномочий. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории образовательной организации не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, действовать согласно служебной инструкции.

5.4. Работник имеет право:

- требовать от обучающихся, работников образовательной организации, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;

- пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательной организации.

5.5. Работнику запрещается:

- допускать на объекты (территории) образовательной организации посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об образовательной организации и порядке организации ее охраны.