

Согласовано:
на заседании Управляющего Совета
ГБОУ СОШ №2 п.г.т.Усть-Кинельский
Протокол № 7 от 05 марта 2026 г.
Председатель Управляющего Совета
_____ Е.Г. Красина

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора ГБОУ СОШ №2
п.г.т.Усть-Кинельский
№ 0306/001-ОД от 06 марта 2026 г.
_____ Ю.А.Плотников

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 2 от 02.03.2026 г.

С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 3 от 04.03.2026 г.



C=RU, O=ГБОУ СОШ №2
пгт. Усть-Кинельский, CN=
Плотников Ю.А., E=plot.02
@mail.ru
00983d401c79871a54
2026.03.06 11:20:32+04'00'

**Изменения и дополнения в Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режима в
государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Самарской области средней общеобразовательной школе №2 с
углубленным изучением отдельных предметов п.г.т.Усть-Кинельский
городского округа Кинель Самарской области
(здание школы по адресу: Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-
Кинельский, ул. Спортивная,9;
здание начальной школы: Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-
Кинельский, ул. Студенческая,4)**

1. Пункт 2 «Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение школы» изложить в следующей редакции:

«2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение школы

2.1. Здание начальной школы (ул. Студенческая,4):

2.1.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром, сторожем.

2.1.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход. Вахтер, сторож имеет право выборочно провести дополнительное техническое обследование с применением ручного металлодетектора и осмотр проносимых вещей.

Посетители и работники, отказавшиеся от осмотра вещей и технического обследования с применением металлодетектора, на территорию образовательного учреждения не допускаются.

Внешний технический осмотр обучающихся с применением ручного металлодетектора проводится только с согласия учащихся.

Осмотр ручной клади (портфеля, сумки, рюкзака) обучающегося на предмет наличия запрещенных для проноса в школу предметов сторож, вахтер может провести, только если учащийся сам покажет содержимое.

В случае необходимости осуществления личного досмотра обучающегося либо вещей, находящихся при обучающемся, работники образовательного учреждения обязаны вызвать сотрудников полиции.

С целью недопущения наступления спорных ситуаций, при возникновении каких-либо подозрений в отношении содержимого вещей обучающегося, работники образовательного учреждения обязаны не допускать такого обучающегося в образовательную организацию и незамедлительно вызвать сотрудников полиции.

2.1.3. Вход в здание школы ограничивается для свободного прохода в рабочие дни по прошествии 15 минут после начала занятий, а в выходные и нерабочие праздничные дни двери центрального входа в здание школы закрыты на запорные устройства постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется работником из числа дежурного персонала (вахтер, сторож), дежурным учителем.

2.1.4. Запасные выходы открываются только в особых случаях, с разрешения директора школы, заместителя директора по АХЧ, заведующего хозяйством,

а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию школы, ответственный за пропускной режим действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным незамедлительным уведомлением дежурного администратора, заместителя директора по АХЧ, директора школы.

2.2. Здание школы (ул. Спортивная,9):

2.2.1. Проход в здание школы, выход из него осуществляются через центральный вход, который оснащён стационарным металлодетектором и электронной проходной (турникетами) системы контроля и управления доступом (СКУД).

Охранник имеет право выборочно провести дополнительное техническое обследование с применением ручного металлодетектора и осмотр проносимых вещей.

Посетители и работники, отказавшиеся от осмотра вещей и технического обследования с применением металлодетектора, на территорию образовательного учреждения не допускаются.

Внешний технический осмотр обучающихся с применением ручного металлодетектора проводится только с согласия учащихся.

Осмотр ручной клади (портфеля, сумки, рюкзака) обучающегося на предмет наличия запрещенных для проноса в школу предметов охранник охранной организации может провести, только если учащийся сам покажет содержимое.

В случае необходимости осуществления личного досмотра обучающегося либо вещей, находящихся при обучающемся, работники образовательного учреждения или охранник охранной организации обязаны вызвать сотрудников полиции.

С целью недопущения наступления спорных ситуаций, при возникновении каких-либо подозрений в отношении содержимого вещей обучающегося, работники образовательного учреждения или охранник охранной организации обязаны не допускать такого обучающегося в здание школы и незамедлительно вызвать сотрудников полиции.

2.2.2. Пульт управления турникетами СКУД расположен в служебном помещении поста охраны. Он в том числе позволяет обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2.3. Проход через турникеты обеспечивается посредством персональных электронных пропусков - пластиковых карт с магнитными ключом (далее по тексту - пропуск). Для прохода через турникет владелец пропуска прикладывает его к считывателю, установленному на турникете. СКУД считывает код доступа, автоматически открывает замок турникета. Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом и зажиганием зеленого индикатора на турникете.

2.2.4. В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но отсутствует при себе) работник, обучающийся обращается лично или через сотрудника охраны к дежурному администратору или классному руководителю с целью получения разрешения на вход в здание.

2.2.5. Индивидуальные бесконтактные карты доступа (электронные пропуска) являются собственностью школы, выдаются всем работникам и обучающимся на безвозмездной основе и подлежат сдаче по завершении периода обучения, либо при увольнении работника.

2.2.6. В случае выхода из строя, утери пропуска, обучающийся, работник школы обязаны немедленно сообщить об этом дежурному администратору, охраннику.

2.2.7. Вход в здание школы ограничивается для свободного прохода в рабочие дни по прошествии 15 минут после начала занятий. В выходные и нерабочие праздничные дни двери центрального входа в здание школы закрыты на запорные устройства постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется работником из числа дежурного персонала (вахтер, сторож, охранник)

2.2.8. Запасные выходы открываются только в особых случаях, с разрешения директора школы, заместителя директора по АХЧ, заведующего хозяйством, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию школы, ответственный за пропускной режим действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным незамедлительным уведомлением дежурного администратора, заместителя директора по АХЧ, директора школы, вызывает сотрудников полиции.»

2. Настоящие изменения вступают в силу с 06 марта 2026 года.