МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛЬГА» ОЛЬГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

23.10.2026 № 194-А

«О внесении изменений в приказ
от 12.10.2026 №188-А
«О принятии дополнительных мер
по обеспечению антитеррористической
защищённости МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО»
на 2026-2027 учебный год»».

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2009 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», приказа № 144 МКУ Ольгинского отдела народного образования «О принятии дополнительных мер по обеспечению антитеррористической защищённости образовательных учреждений Ольгинского муниципального округа» от 25.12.2025 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести изменения в приказ от 12.10.2026 №188-А «О принятии дополнительных мер по обеспечению антитеррористической защищённости МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» на 2026-2027 учебный год»», изложив его в новой редакции:

«1.Утвердить Положение о порядке нахождения, обучающихся в здании и запрете самовольного выхода из здания в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования «Ольга» Ольгинского муниципального округа» Приморского края (далее – МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО») (Приложение).

2. В целях обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся, их родителей усилить в МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» с 12.10.2026 пропускной режим. Пропуск работников, обучающихся и посетителей осуществлять только через центральный вход. Запасные входы (эвакуационные) в здания школ открываются только с разрешения директора или его заместителей, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

2.1. В целях антитеррористической безопасности учителям – предметникам, классным руководителям сопровождать обучающихся 1-11 классов из одного здания школы в другое.

3. Специалисту по охране труда, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по учебно-воспитательной работе в зоне своей ответственности:

3.1. Обеспечить личный контроль за реализацией мер по обеспечению режима нахождения в зданиях МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО»;

3.2. Исключить все возможные случаи беспрепятственного прохода в здания образовательного учреждения посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов;

3.3. Обязать весь персонал МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» обращать внимание на присутствие посторонних лиц и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО».

3.4. Запретить вход в здание МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки у них документов и предписания на право проведения проверки.

3.5. Не допускать бесконтрольные действия родителей и посетителей, а именно:

- самовольный проход в здание школы без согласования с администрацией;
- самостоятельный обход зданий и помещений;
- оставление посторонних предметов и т.п.

3.6. Привлекать для производства плановых или аварийных ремонтных работ специалистов и рабочих, зарегистрированных в установленном порядке. Допуск лиц для проведения ремонтно-строительных и других работ производить с разрешения директора МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» (или по приказу) согласно списку, согласованному с директором МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» и завизированному руководителем организации, предоставляющей услуги, при предъявлении документа, удостоверяющего личность рабочего (специалиста).

3.7. Не допускать на территориях МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» торговли, выгула животных, распитие спиртных напитков и пр.

3.8. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территориях МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» посторонними лицами сотрудник охраны, работник вахты (пропускного пункта в здание), работник МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственно прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

3.9. Информировать и инструктировать сотрудников МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» об изменениях и принятых мерах по совершенствованию обеспечения антитеррористической защищённости МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО»

3.10. Принять меры по установлению постоянной связи МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» с территориальными службами МЧС, МВД, ФСБ России и

своевременно информировать их в случае нештатной ситуации.

3.11. О нестандартных ситуациях незамедлительно информировать директора МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО», соответствующие службы и Управление образования администрации Ольгинского муниципального округа.

4. Назначить заместителя директора по административно-хозяйственной части МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» Марисину Дарью Сергеевну ответственной за организацию и контроль порядка нахождения, обучающихся в здании и запрете самовольного выхода из здания МКОУ "ЦО "Ольга" ОМО" в течение учебного времени.

5.Ответственному за организацию и контроль пропускного режима:

- обеспечивать действие пропускного режима;
- планировать и организовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным режимом;
- усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;
- организовывать периодический обход и осмотр зданий школ и территории, прилегающей к ним;
- докладывать руководителю о нарушителях пропускного режима.».

6. Секретарю учебной части в срок до 13.11.2026 года ознакомить с настоящим приказом работников МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» под подпись.

7. Классным руководителям 1 - 11 классов в срок до 13.11.2026 года довести настоящий приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ "ЦО "Ольга" ОМО" Л.Ю. Володина

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ "ЦО "Ольга" ОМО"
№ 194-А от «23» октября 2026 г.
Директор _____ Л.Ю. Володина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке нахождения, обучающихся в здании и запрете самовольного выхода из здания МКОУ "ЦО "Ольга" ОМО" в течение учебного времени.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке нахождения, обучающихся в здании и запрете самовольного выхода из здания МКОУ "ЦО "Ольга" ОМО" в течение учебного времени (далее-Положение) разработано с целью обеспечение безопасности обучающихся, охрана их жизни и здоровья, а также поддержание порядка во время учебного процесса, повышения уровня антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств, мест массового пребывания людей, установление контроля за соблюдением режима посещаемости и трудовой дисциплины, создание безопасных условий для обучающихся и работников МКОУ "ЦО "Ольга" ОМО", а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Положение основывается 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» (в редакции от 27.12.2019), 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 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Уставом МКОУ "ЦО "Ольга" ОМО".

1.3. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО».

1.4. Действие Положения распространяется на всех учащихся МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» с момента их входа в здание и до окончания их уроков (внеурочной деятельности) согласно расписанию.

2. Режим нахождения учащихся в здании и запрет на выход

2.1. Учащиеся допускаются в здания через центральный вход. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное распорядком дня время.

2.2. В случае опоздания, без уважительной причины, учащиеся пропускаются с разрешения дежурного администратора, опоздавший ученик должен быть допущен на урок.

2.3. Во время образовательного процесса (в том числе на переменах) ученикам не разрешается выходить из здания школы. Выход из здания школы, до окончания учебных занятий, разрешается только на основании письменного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации, а также на основании письменного заявления родителей учащегося.

2.3.1. Досрочный или временный выход учащегося из здания школы до окончания занятий допускается только в следующих случаях:

-Заявление родителей: Наличие письменного заявления (или записки) от родителей (законных представителей) с указанием причины и времени ухода.

-Личное присутствие: Передача ребенка лично в руки родителям или уполномоченным ими лицам.

-По состоянию здоровья: С разрешения медицинского работника школы или дежурного администратора (с обязательным уведомлением родителей по телефону).

2.4. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков без разрешения дежурного администратора, классного руководителя, удалять учащегося с урока.

2.5. Выход из здания в учебных целях (учебные занятия по физической культуре, технологии, биологии и др.), во время динамической паузы, а также на экскурсии или другие мероприятия осуществляются только в сопровождении классного руководителя или ответственного за данное мероприятие. Самовольный уход из здания расценивается как нарушение дисциплины.

2.6. Классные руководители 1-х классов в течение сентября месяца осуществляют встречу учеников в вестибюле школы. Затем учащиеся к учебным кабинетам проходят самостоятельно.

2.7. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий или внеурочных мероприятий учащиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий в соответствии с расписанием внеурочных занятий или мероприятий.

2.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором или заместителем директора.

2.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, директору школы.

3. Режим нахождения работников МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО»

3.1. Работники школы допускаются в здание через центральный вход.

3.2. Педагогическим работникам рекомендовано приходить не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

3.4. Техническому персоналу (уборщицы) приходить за 30-90 минут до начала занятий, для проведения влажной уборки.

3.5. Техническому персоналу (дворнику) приходить за час до массового пребывания в здание учащихся и сотрудников, для уборки территории от мусора (в зимнее время – от снега и наледи).

3.6. Члены кружков, спортивных секций и другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу на основании списков (расписаний), утвержденных директором школы.

3.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании плана мероприятий, утвержденному директором или заместителем директора.

3.8. Пребывание учеников, учителей, сотрудников школы, родителей в здании школы после 21-00 (в рабочие дни) требует письменного разрешения, подписанного директором.

3.9. При проведении в выходные и праздничные дни родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители, учителя согласовывают время прихода в школу с директором (пишут служебную записку, в которую вносятся списки посетителей). Работники вахты (вахтер) заранее предупреждаются о запланированных мероприятиях, проводимых в здании и на территории школы.

3.10. Без личного разрешения директора или письменного разрешения заместителя директора запрещается внос и вынос из школы крупногабаритного школьного имущества, а также материальных ценностей.

4. Режим нахождения в здании МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» для посетителей и родителей (законных представителей)

4.1. Посетители - это все лица, не являющиеся учащимися и сотрудниками школы. К ним относятся: родители (законные представители) учащихся, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих

организаций, участники открытых мероприятий и др.

4.2. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

4.3. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора школы.

4.4. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному (охране, вахтеру, сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный (охрана, вахтер, сторож) делает в журнале регистрации соответствующую запись.

4.5. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены, - в случае экстренной необходимости. Родителям запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.

4.6. Учителя обязаны предупредить дежурного (охранник, вахтер) о времени их встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительского собрания и других массовых мероприятий.

4.7. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный вахтер, охранник (работник ЧОП) выясняет цель их прихода и пропускает в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, делая запись в журнале регистрации посетителей.

4.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы и записью в журнале учета посетителей.

4.9. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.д., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы. Группы, учащихся в сопровождении взрослого, сопровождающий предъявляет список группы учащихся и документ, удостоверяющего личность.

4.10. В здание школы не допускаются посетители, осуществляющие рекламную и торговую деятельность. На территории школы и в ее здании запрещаются любые торговые операции.

4.11. Представители средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускаются только с разрешения директора.

4.12. При несоблюдении посетителем порядка организации режима в здании, ответственное лицо за пропускной режим, незамедлительно информирует директора и действует по его указаниям, либо применяет

устройство тревожной сигнализации, с целью вызова сотрудников полиции.

4.13 Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений зданий на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

4.14. Посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов во время уроков.

4.15. В целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

журнал регистрации посетителей.

№ п/п	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись дежурного	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены. Журнал ведется в течение учебного года, ответственным за пропуск в здание (вахтер, работник ЧОП и т.д.).

5. Действия, запрещённые в здании и на территории школы

5.1. В здании и на территории запрещается:

- нарушение правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда школьному имуществу, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво - и огнеопасные вещества и предметы и применять их;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия, в том числе электронные сигареты;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;

- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- выгуливать собак на территории учреждения;
- 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;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- организовывать и проводить несанкционированные директором школы мероприятия;
- носить одежду, не соответствующую требованиям, принятым уставом школы;
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;
- оставлять вещи без присмотра:
- иметь яркий макияж;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, а также ущемляющие достоинство других учащихся;
- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически запрещается самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;
- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами.

6. Ответственность за нарушение требований Положения

6.1. Работники школы, нарушившие требования настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные

представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» может быть задержано работниками МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО» на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

6.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО», представителей администрации МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО», имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

7. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Срок действия Положения неограничен.

7.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора МКОУ «ЦО «Ольга» ОМО». При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.