УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения образования «Средняя
школа №34 г. Витебска»
_____ Н.В.Пузанова
28.08.2026

ИНСТРУКЦИЯ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №34 Г. ВИТЕБСКА»

В инструкции о пропускном режиме государственного учреждения образования «Средняя школа №34 г.Витебска» (далее – Инструкция) применяются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании.

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию учреждения общего среднего образования, устанавливаемый в целях защиты учреждения общего среднего образования от противоправных посягательств.

1. **Общие положения Инструкции**

1.1. Инструкция разработана в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о профилактических, режимных и организационных мерах предупреждения террористической деятельности и минимизации ее последствий на критически важных объектах Республики Беларусь, утвержденным постановлением Комитета государственной безопасности Республики Беларусь и Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 30.09.2016 № 24/268, Положением о лицензировании отдельных видов деятельности, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 07.09.2010 № 450, Примерной инструкцией об организации пропускного режима в учреждениях образования, утвержденной приказом Министра образования Республики Беларусь от 11.03.2019 № 156 (в редакции приказа Министра образования Республики Беларусь от 18.04.2019 № 298), постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 № 227 «Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 01.08.2025 «Об изменении постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 № 227», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.06.2026 № 307 «Об осуществлении охранной деятельности».

1.2. Инструкция определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в учреждении общего среднего образования.

1.3. Требования Инструкции распространяются на всех работников учреждения общего среднего образования, обучающихся, их законных представителей, посетителей, в том числе лиц, сопровождающих обучающихся, работников пищеблока, медицинских работников, работников обслуживающих организаций и организаций, арендующих помещения учреждения общего среднего образования, в части касающейся.
Выполнение требований настоящей Инструкции является обязательным.

1.4. Обучающиеся, их законные представители, работники учреждения общего среднего образования должны быть ознакомлены с Инструкцией.

1.5. Инструкция (выписка из Инструкции) размещается на информационном стенде на первом этаже в доступном месте.

1.6. Обеспечение пропускного режима осуществляется круглосуточно.

1.7. В Инструкцию могут вноситься необходимые изменения по решению руководителя учреждения общего среднего образования.

2. Организация пропускного режима

2.1. Организация и контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на заместителя директора по хозяйственной работе.

2.2. Непосредственное обеспечение пропускного режима в учреждении общего среднего образования возлагается на сторожа и охранника (далее – работники охраны), согласно утвержденным графикам.

2.3. Работник охраны должен иметь на одежде бейдж с информацией: наименование учреждения общего среднего образования, фамилия, имя, отчество, должность.

2.4. Работнику охраны в процессе трудовой деятельности запрещается покидать пост охраны. В случае кратковременного отсутствия работника охраны на посту его обязанности исполняет дежурный гардеробщик, ознакомленный с Инструкцией.

2.5. Двери запасных и центрального входов (выходов) оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запорами (защелками) и замками.

2.6. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя (или его заместителя), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора, за исключением случаев возникновения чрезвычайной ситуации.

2.7. В ночное время, в выходные и праздничные дни входные двери, двери запасных выходов, ворота учреждения общего среднего образования должны быть закрыты постоянно.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.8. Ключи от кабинетов, служебных помещений учреждения общего среднего образования хранятся на специальном стенде и выдаются педагогическим работникам, работникам, закрепленным за указанным

помещением, согласно приказу руководителя учреждения общего среднего образования.

2.9. Ключи от помещений, запасных выходов хранятся в специальном ящике.

2.10. Допуск работающих и обучающихся осуществляется при предъявлении электронного пропуска (идентификационной карты).

2.11. Режим работы и начало занятий утверждается приказом директора.

2.12. Проход работников, обучающихся, их законных представителей, посетителей в здание учреждения общего среднего образования осуществляется через пост охраны. В установленное графиком работы учреждения общего среднего образования время допуск в здание работников, обучающихся и их законных представителей осуществляется беспрепятственно.

2.13. Запрещается осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения или состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, агрессивного (неадекватного) поведения.

2.14. На территории учреждения образования запрещается:

нахождение лиц в нетрезвом состоянии;

распитие спиртных напитков;

курение;

торговля;

выгул животных.

2.15. В здание и на территорию учреждения образования запрещается вносить, хранить и использовать:

огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);

алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;

спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;

аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;

аэрозольные краски для нанесения надписей (граффити и т.п.);

холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);

принадлежности для азартных игр;

другие опасные предметы и вещества, которые могут быть опасными для жизни и здоровья людей.

2.16. В учреждение общего среднего образования не допускаются посторонние лица. Им предлагается покинуть территорию, в случае отказа осуществляются действия согласно пункту 8.9. настоящей Инструкции.

2.17. Посторонним лицам запрещается фото- и видеосъемка объектов, помещений, а также обучающихся в здании учреждения общего среднего образования и на его территории. В целях информирования о запрете осуществления фото- и видеосъемки на видном месте размещается соответствующая информационная табличка.

2.18. Фото- и видеосъемка разрешается лицам из числа обучающихся, их законных представителей, работников учреждения общего среднего образования при проведении праздничных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий.

3. **Порядок пропуска обучающихся и их законных представителей в учреждение общего среднего образования**

3.1. Пропуск обучающихся осуществляется через центральный вход, в особых случаях (по решению руководителя учреждения общего среднего образования или его заместителя) через запасные выходы под контролем представителей учреждения общего среднего образования.

3.2. В случае опоздания, обучающиеся пропускаются в учреждение общего среднего образования с разрешения дежурного администратора (работника охраны).

Нахождение обучающихся в здании учреждения общего среднего образования после окончания занятий осуществляется с согласия их законных представителей и под контролем педагогического работника.

3.3. Уходить из учреждения общего среднего образования до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя (классного руководителя) или представителя руководства и при наличии на то оснований.

3.4. Выход обучающихся на улицу во время проведения учебных занятий по физической культуре и здоровью, трудовому обучению, а также экскурсий и иных мероприятий осуществляется организованно и только в сопровождении педагогического работника.

3.5. Выход обучающихся из учреждения общего среднего образования осуществляется посредством электронного пропуска (идентификационной карты).

3.6. Обучающиеся, посещающие объединения по интересам, секции, факультативные занятия, занятия на платной договорной основе допускаются в учреждение общего среднего образования согласно расписанию занятий и в сопровождении педагогического работника.

3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение общего среднего образования согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному руководителем учреждения общего среднего образования и размещенному на информационном стенде 1 этажа.

3.8. Забирать ребенка из учреждения общего среднего образования должны его законные представители. В случае, когда существует объективная причина, по которой они не могут забрать ребенка из учреждения общего среднего образования (болезнь, служебная

командировка, график работы и т.п.), это могут осуществлять другие лица (ближайшие родственники) на основании заявления законных представителей на имя руководителя учреждения общего среднего образования.

3.9. Запрещается отдавать обучающегося лицам, не достигшим возраста 16 лет и лицам, находящимся в алкогольном или наркотическом состоянии.

3.10. Законные представители обучающихся могут быть допущены в учреждение общего среднего образования при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после предварительного разрешения руководителя учреждения общего среднего образования (или его заместителя) и с последующей регистрацией в журнале учета посетителей.

3.11. Руководитель учреждения общего среднего образования (заместитель руководителя) должен предупредить работников охраны о времени и месте запланированных встреч с законными представителями обучающихся, проведения родительских собраний.

3.12. Приход законных представителей, сопровождающих детей на занятия и (или) встречающих их с занятий, не пересекающих пост охраны и не заходящих в помещения учреждения общего среднего образования, может осуществляться без записи в журнале учета посетителей.

3.13. Местом ожидания законными представителями детей по окончании занятий определено фойе до ограждения СКУД.

3.14. Законным представителям обучающихся запрещается проходить в учреждение общего среднего образования с крупногабаритными сумками (пакетами, коробками) без предъявления их работнику охраны для осмотра и объяснения причин их проноса.

4. Порядок пропуска работников в учреждение общего среднего образования

4.1. Работники проходят в здание учреждения общего среднего образования через центральный вход в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем учреждения общего среднего образования, с обязательной регистрацией в журнале учета рабочего времени.

Вход (выход) работающего осуществляется посредством использования электронного пропуска (идентификационной карты).

4.2. Работники должны прибывать в учреждение общего среднего образования не менее чем за 15 минут до начала своего рабочего времени.

4.3. Допуск работников в здание учреждения общего среднего образования в нерабочее время осуществляется с разрешения руководителя учреждения общего среднего образования на основании докладной записки заместителя руководителя. Список лиц из числа работников учреждения общего среднего образования, которым разрешен доступ в здание в нерабочее время, всегда доводится до сведения работников охраны.

4.4. Круглосуточный доступ в здание разрешается:

руководителю учреждения образования и его заместителям;

представителям обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также сторожам и работникам охраны.

4.5. Рабочим (уборщикам помещений) разрешено находиться в здании учреждения общего среднего образования согласно графикам работы.

5. **Порядок пропуска посетителей в учреждение общего среднего образования**

5.1. Круглосуточный доступ в здание учреждения общего среднего образования разрешается персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим охрану объекта.

5.2. В учреждение общего среднего образования посетители допускаются без электронного пропуска (идентификационной карты), с обязательной записью в журнале учета посетителей.

5.3. Доступ в здание учреждения общего среднего образования должностных лиц органов государственного надзора, правоохранительных органов, органов власти, вышестоящих и обслуживающих организаций, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией данных посетителей работником охраны в журнале учета посетителей и после уведомления руководителя учреждения общего среднего образования (или его заместителя).

5.4. Пропуск посетителей (лиц, не связанных с образовательным процессом, но посещающих учреждение общего среднего образования по служебной необходимости: фотографов, организаторов развлекательных мероприятий и т.п.) в здание учреждения общего среднего образования во время образовательного процесса допускается только после разрешения руководителя учреждения общего среднего образования (или его заместителя), а в их отсутствии – дежурного администратора, с записью в журнале учета посетителей.

5.5. Передвижение посетителей по зданию учреждения общего среднего образования осуществляется только в сопровождении работника или дежурного администратора, или иного работника учреждения общего среднего образования.

5.6. При проведении семинаров, совещаний, конференций, смотров, конкурсов, посещении учреждения образования группами лиц с целью экскурсии и т.п. допуск посетителей (слушателей, участников) осуществляется организованно по предварительному согласованию с руководителем учреждения общего среднего образования (или его заместителем), по списку, составленному и подписанному ответственным лицом за данное мероприятие.

5.7. Работник охраны должен быть заранее предупрежден руководителем учреждения общего среднего образования (или его заместителем) о времени и месте запланированных мероприятий с посетителями.

5.8. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений (сетей, узлов, коммуникаций и т.п.) в учреждении общего среднего образования в обязательном порядке согласовываются с его руководителем (или его заместителем).

5.9. При выполнении в учреждении общего среднего образования работ обслуживающими строительными организациями допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с ее руководителем и руководителем учреждения общего среднего образования.

5.10. К работникам сторонних организаций, выполняющим какие-либо виды работ, предъявляются требования, предусмотренные Инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. запрещено проносить в помещение школы крупногабаритные вещи (сумки, коробки, ящики и т.д.).

6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения общего среднего образования, работник охраны действует по указанию руководителя учреждения общего среднего образования.

7. Порядок пропуска на территорию транспортных средств

7.1.Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения общего среднего образования устанавливается настоящей Инструкцией (при необходимости – приказом руководителя учреждения общего среднего образования).

7.2. Въезд на территорию учреждения общего среднего образования, стоянка и парковка на его территории частных (личных) транспортных средств запрещены.

В случае обнаружения указанного транспортного средства на территории учреждения общего среднего образования, работник охраны (иное лицо, его обнаружившее) обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю учреждения общего среднего образования (или его заместителю), принять меры к установлению владельца транспортного средства и его устранению с территории.

В случае отсутствия владельца и сведений о нем необходимо незамедлительно сообщать дежурному отдела внутренних дел по телефону 102.

7.3. Допуск служебного автотранспорта на территорию учреждения общего среднего образования (вывоз твердых бытовых отходов, доставка продуктов, иное) осуществляется согласно графику при предъявлении товарно-транспортной накладной и (или) путевого листа.

7.4. Движение транспортных средств по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

7.5. Временная парковка и стоянка транспортных средств, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по хозяйственной работе.

7.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспортных средств на территорию учреждения общего среднего образования осуществляется с письменного разрешения руководителя учреждения общего среднего образования (или его заместителя).

7.7. Обо всех случаях длительного нахождения на территории транспортных средств, вызывающих подозрение, работник охраны информирует руководителя.

7.8. Запрещается оставлять на территории учреждения общего среднего образования без присмотра велотранспорт.

7.9. Обучающиеся, их законные представители, посетители обязаны размещать на них свои велосипеды (самокаты и т.п.), предприняв при этом меры по недопущению их угона и кражи.

7.10. Запрещается размещать на территории учреждения общего среднего образования для стоянки и парковки велотранспорт в неустановленном и необорудованном для этого месте. За сохранность находящегося и размещенного на территории учреждения общего среднего образования велотранспорта и другого имущества личную ответственность несут его владельцы.

8. Порядок проведения личного досмотра, досмотра вещей и документов, досмотра транспортных средств работниками охраны учреждения образования

8.1. Личный досмотр, досмотр вещей и документов, досмотр транспортных средств работниками охраны школы осуществляется в целях обеспечения защиты охраняемых объектов, физических лиц от противоправных посягательств.

8.2. Досмотр проводится работниками охраны.

8.3. Досмотр несовершеннолетнего или недееспособного физического лица осуществляется в присутствии его законных представителей (родители, усыновители, опекуны, попечители), либо классного руководителя (педагогического работника).

8.4. Досмотр проводится в пределах, необходимых для обнаружения сотрудниками, работниками охраны вещей, являющихся орудием или непосредственным объектом противоправных посягательств, а также соответствующих документов; запрещенных к вносу (ввозу) на охраняемый объект в случаях, предусмотренных актами законодательства о пожарной безопасности и иными и требованиями пропускного режима.

8.5. Указанные вещи могут быть приняты сотрудниками, работниками охраны на временное хранение в соответствии с требованиями пропускного режима для обеспечения пропуска физического лица на охраняемый объект; находящихся в транспортном средстве, ввозимых (вывозимых) на охраняемый объект (с охраняемого объекта), не указанных в товаросопроводительных (товаротранспортных) документах; находящихся на охраняемом объекте и запрещенных к выносу (вывозу) в соответствии с требованиями установленного на охраняемом объекте пропускного режима.

8.6. При проведении досмотра допускается осуществление звуко- и видеозаписи. Перед началом проведения досмотра физическое лицо информируется об осуществлении звуко- и видеозаписи.

8.7. По результатам досмотра сотрудниками, работниками охраны принимается решение: о разрешении либо недопущении входа (выхода) физических лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты (с охраняемых объектов); о задержании и доставлении в территориальный орган внутренних дел лица, совершившего противоправное посягательство в отношении охраняемого объекта, либо о немедленном информировании территориального органа внутренних дел о данном инциденте.

9.Обязанности и действия работников при возникновении чрезвычайных ситуаций

9.1. Работник учреждения общего среднего образования, обнаруживший (выявивший) в учреждении (на его территории) запрещенный (подозрительный) предмет (вещество, бесхозные сумки, предметы ручной клади и т.п.), в том числе представляющий собой (похожий на) взрывное устройство, обязан сообщать руководителю учреждения общего среднего образования, который в свою очередь информирует территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, при необходимости дополнительно применяет тревожную сигнализацию или вызывает работников территориального подразделения МЧС по телефону 101.

9.2. До прибытия специальных служб руководитель учреждения общего среднего образования принимает меры по исключению доступа к указанным предметам, ограничению и недопущению нахождения в районе их обнаружения обучающихся, работников учреждения общего среднего образования и других лиц.

9.3.Каждый работник должен знать место расположения кнопки тревожной сигнализации (при ее наличии), уметь ее применять.

9.4. Работник охраны обязан информировать руководителя учреждения общего среднего образования о любом посетителе, за исключением посещений запланированных массовых мероприятий, осуществить вызов по телефону должностного лица на пост охраны для дальнейшего сопровождения посетителя.

9.5. В случае выявления лиц, представляющих потенциальную угрозу безопасности для окружающих (проносящих предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывопожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия, которые могут быть использованы для нанесения и причинения телесных повреждений, взлома дверей и помещений, нарушения общественного порядка и др., демонстрирующих явное проявление агрессивности и действий криминального характера, при попытке беспрепятственно и незаконно пройти (проникнуть) в учреждение общего среднего образования), работник охраны (иное лицо, обнаружившее

угрозу) обязан незамедлительно привести в действие кнопку тревожной сигнализации, не допуская прямого контакта с указанными лицами, после чего информировать руководителя и территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, далее действовать исходя из складывающейся обстановки.

9.6. В ситуации мгновенного неконтролируемого развития событий, связанных с угрозой для жизни и здоровья людей, неожиданных и непредвиденных обстоятельств, требующих быстрого реагирования и не позволяющих определить степень опасности, угрожающей учреждению общего среднего образования и людям, находящимся в нем, работник охраны применяет кнопку тревожной сигнализации (при ее наличии).

9.7. В случае неподчинения постороннего лица требованиям работника охраны или других лиц из числа работников учреждения общего среднего образования покинуть здание, а также при попытке пройти (ворваться) в здание (на территорию), немедленно применяются кнопка тревожной сигнализации и возможные меры, препятствующие проникновению посторонних лиц в здание (на территорию).

9.8. Работник охраны (другие работники) могут применять кнопку тревожной сигнализации и в иных случаях, когда имеется прямая или косвенная угроза жизни и здоровью людей, находящихся в учреждении общего среднего образования и (или) на его территории, нарушается общественный порядок и безопасность.

9.9. При чрезвычайных ситуациях пропуск в здание учреждения общего среднего образования ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в их ликвидации.

9.10. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

10. Порядок эвакуации учащихся, посетителей и работников **учреждения общего среднего образования**

10.1. По установленному сигналу оповещения все люди, находящиеся в здании учреждения общего среднего образования, эвакуируются в соответствии с планом эвакуации, размещенном на видных и доступных местах каждого этажа здания.

10.2. Пропуск посетителей в учреждение общего среднего образования прекращается.

10.3. Работники принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании людей.

10.4. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной (экстремальной) ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание и помещения учреждения.