

ПРИНЯТО:  
на заседании педсовета  
30.08.2019 г.  
Протокол № 1



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБОУ СОШ № 2

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и имеет целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ СОШ № 2 (далее – ОУ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.2. Пропускной режим в здании школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников ОУ, граждан в административное здание. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещении возлагается на
- охранника ЧОП;
  - дежурного учителя;
  - дежурного администратора.
- 1.3. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех учащихся и сотрудников ОУ.
- 1.4. В целях ознакомления посетителей ОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном Интернет-сайте.

### II. Порядок прохода в здание ОУ.

- 2.1. Пропускной режим в здании обеспечивается охранником ЧОП и дежурным учителем. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сторожем.
- 2.2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы.
- 2.2.1. Учащиеся школы проходят в здание через центральный вход.
- 2.2.2. Начало занятий в 8.30 часов.
- Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.20 час.
- Дежурный учитель должен прибыть в школу в 8.10 час.
- Занятия могут начинаться со второго (и далее) урока, в таких случаях на занятия необходимо приходиться за 15 минут до их начала.
- 2.2.3. выход учащихся из школы на уроки физической культуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.
- 2.2.4. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.
- 2.2.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

2.2.6. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на ее территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

2.2.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

### 2.3. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся.

2.3.1. Родители учащихся школы проходят в здание через центральный вход.

2.3.2. Родители учащихся проходят в здание школы при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения, предъявив документ в развернутом виде и передав его охраннику ЧОП для производства соответствующей записи в «Журнале учета посетителей». Охранник ЧОП выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника школы, к которому они пришли.

2.3.3. Категорически запрещается пропуск в школу лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением, лиц с оружием, взрывчатыми веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.3.4. С учителями родители встречаются на родительских собраниях или по вызову. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.

2.3.5. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы заходят не дальше поста охранника ЧОП.

2.3.6. Для родителей первоклассников, на период адаптации их детей к школе (первая четверть учебного года), устанавливается пропускной режим в соответствии с расписанием занятий.

### 2.4. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

2.4.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 8.10 час.

2.4.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти за 15 минут до его первого урока.

2.4.3. Учителям первых классов приходить в школу с учетом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождения их до класса, но не позднее 7.40 час. По окончании занятий учитель передает детей встречающим их родителям.

2.4.4. Остальные работники школы приходят в соответствии с графиком работы.

2.4.5. Директор и его заместители имеют доступ в школу в любое время суток.

2.4.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора школы.

2.4.7. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить охранника ЧОП о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

### 2.5. Контрольно-пропускной режим для посетителей школы.

2.5.1. Посетители проходят в здание через центральный вход.

2.5.2. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения: - официальные лица; - расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с администрацией школы и регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.5.3. Категорически запрещается пропуск в школу посетителей, отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность, добровольно предъявить проносимые вещи для осмотра, с соответствующей записью в книге регистрации посетителей и докладом администрации школы с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске, а также информирование родителей в случае отказа в допуске в ОУ в отношении учащегося.

2.5.4. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5.5. На прием к директору в дни приема или по вызову, посетители пропускаются в школу:

- с выключенными телефонами;
- в одежде, принятой в государственных учреждениях, без жевательной резинки.

2.5.6. Для вызова сотрудника или администратора обращаться к дежурному администратору.

2.5.7. При посещении школы посетитель обязан по просьбе охранника ЧОП предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание ОУ оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.5.8. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – охранник ЧОП задерживает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору ОУ (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями, незамедлительно вводит в действие КТС, не допуская непосредственно прямого контакта с нарушителями общественного порядка, в случае явного проявления агрессивности и действий криминального характера, нарушения общественного порядка на территории ОУ.

2.5.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник ЧОП действует по указанию директора школы или его заместителя.

## 2.6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

2.6.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.

## **III. Правила поведения посетителей.**

3.1. Посетители, находясь в помещении ОУ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам, учащимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы.

3.2. Посетителям ОУ запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то охранника ЧОП, директора, дежурного администратора или просто учителя;
- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании школы;

- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в школу в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы). Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

### 3.3. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники ОУ могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества ОУ на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

## **IV. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ОУ.**

4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы охранником ЧОП, дежурным или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

## **V. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.**

- 5.1. Пропускной режим в здание школы на период ликвидации чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 5.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **VI. Порядок эвакуации учащихся, посетителей, работников школы из помещений и порядок их охраны.**

6.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

6.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники ОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание