



Утверждено  
приказом от 1 августа 2013г. № 107 о/д

# Положение

о контрольно - пропускном режиме  
и правилах поведения посетителей в здании  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы № 82  
имени Ф.И. Дубовицкого

## **I Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами и имеет целью установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников школы, а так же исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.2. Пропускной режим в помещение школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников школы и граждан в административное здание.
- 1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками частного охранного предприятия.
- 1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещения школы возлагается на:
  - заместителя директора школы по безопасности;
  - сотрудника охраны ЧОП;
  - дежурного администратора (согласно графика).
- 1.5. При приёме на работу в МОУ СОШ № 82 сотрудники должны быть ознакомлены с настоящим Положением.
- 1.6. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся, сотрудников и посетителей школы.
- 1.7. В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте <http://82chg.ru/> .

## **II Порядок прохода сотрудников, обучающихся**

### **и посетителей в помещения школы**

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками охранного предприятия. Каждый обучающийся должен при входе предъявить пропуск установленного образца.
- 2.2. Посетители проходят в здание школы при наличии документов

удостоверяющих их личность (паспорт гражданина РФ, удостоверение личности, военный билет, служебное удостоверение, выданное федеральным органом исполнительной власти либо органом исполнительной власти субъекта РФ), предъявив документ в развернутом виде и передать его для производства соответствующей записи в «Журнале учёта посетителей» сотруднику охраны.

- 2.3. Порядок входа/въезда на территорию школы устанавливается приказом директора школы.
- 2.4. На время проведения ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы директор издает приказ (распоряжение) о порядке допуска рабочих.
- 2.5. В целях обеспечения оптимальных условий обеспечения образовательного процесса в рабочие дни нахождение посетителей в помещениях школы до 13.00. возможно только в случае вызова (согласование в письменном виде у сотрудника охраны), предварительной записи (т.21156).
- 2.6. Администрация школы ведёт приём посетителей согласно ежегодно утверждаемому директором графику. В иные дни встречи назначаются в виде исключения, по согласованию с директором школы.
- 2.7. Центральный вход в здание закрыт в период учебных занятий с 8.35 до 14.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни постоянно.
- 2.8. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником охраны.
- 2.9. При посещении школы посетитель обязан по просьбе охранника предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание школы оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.
- 2.10. 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 задерживает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и (или) директору школы и действует в соответствии с полученными указаниями.
- 2.11. Директор школы, его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни. Другие сотрудники должны согласовать с директором своё пребывание в школе после 19.00. и в выходные и праздничные дни.

- 2.12. В выходные, нерабочие праздничные дни обучающиеся и сотрудники школы допускаются в здание на основании распоряжения директора.
- 2.13. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

### **III Правила поведения посетителей**

#### **3.1. Посетители, находясь в помещении школы, обязаны:**

- ✓ соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- ✓ не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;
- ✓ выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- ✓ не препятствовать надлежащему исполнению учителями, сотрудниками школы их служебных обязанностей;
- ✓ соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- ✓ сообщать секретарю о своей явке в школу по вызову директора;
- ✓ бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы.
- ✓ при входе в здание посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (планшет, ноутбук, нетбук, сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы.

#### **3.2. Посетителям школы запрещается:**

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то сотрудника охраны, дежурного администратора, директора;
- 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 и на её территории;
- вести разговоры по мобильному телефону в учебных помещениях, кроме коридоров и холлов;
- 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 так же в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

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

Директор МОУ СОШ № 82  
им.Ф.И. Дубовицкого

Т.А. Семёнова