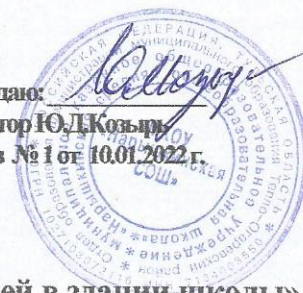


Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
(протокол № 5 от 27.12.2021 г.)

Утверждаю:  
Директор Ю.Д.Козьмин  
Приказ № 1 от 10.01.2022 г.



## Положение

### «Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании школы»

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий МКОУ «Нарышкинская СОШ» (далее – Школа), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц с целью выноса материальных ценностей, нарушений общественного порядка, антитеррористической и пожарной безопасности.
- 1.2. Пропускной режим Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы, и определяет порядок пропуска сотрудников и посетителей в здание и на территорию Школы.
- 1.3. Осуществление пропускного режима возлагается на сторожа.
- 1.4. Контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на заместителя руководителя организации по безопасности.
- 1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех посетителей, работников и участников образовательного процесса (обучающиеся, родителей (законных представителей) и педагогов).
- 1.6. В целях ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в коридоре Школы и на Интернет-сайте Школы.

#### 2. Порядок прохода в здание Школы.

- 2.1. В целях исключения нахождения на территории и в здании Школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:
  - работники Школы, обучающиеся и посетители проходят в Школу через основной вход, пропускной режим которого контролируется сторожем.
  - кроме основного входа в здании имеются запасные выходы, которые закрыты изнутри задвижками.
- 2.2. Для посещения Школы определен один основной вход - главный вход;
- 2.3. Дверь основного входа (выхода) открывается в 7-00 утра, закрывается в 17-15.
- 2.4. Все входные (выходные) двери ночью должны быть закрыты изнутри сторожем, несущим дежурство в ночное время.
- 2.5. При обходе сторожа должны исключить проникновения посторонних лиц через открытые окна и двери.
- 2.6. Запасные выходы открываются в следующих случаях:
  - для эвакуации людей при возникновении ЧС, в том числе в случае пожара - руководителем эвакуационной группы, сторожем.
  - для тренировочной (учебной) эвакуации людей - руководителем эвакуационной группы, сторожем.
  - для приема товарно-материальных ценностей – ответственным за прием ТМЦ.
- 2.7. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки) пропускаются в здание Школы с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации или сторожем.
- 2.8. Материальные ценности могут выноситься из Школы при предъявлении материального пропуска, заверенного директором или заместителем директора с осмотром выносимого сторожем.
- 2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, сторож действует по указанию руководителя Школы или его заместителей.
- 2.10. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения.

#### 3. Контрольно-пропускной режим для посетителей.

- 3.1. Лица, посещающие Школу по служебной необходимости - в форменной одежде, пропускаются беспрепятственно (расчёты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи») по вызову администрации Школы;
  - в гражданской одежде по предъявлению служебного удостоверения соответствующего ведомства с уведомлением администрации Школы и записи в «Книге учета посетителей».

3.2. Посетители при необходимости обрабатывают руки, проходят термометрию, переобуваются или надевают бахилы.

3.3. В выходные и праздничные дни групповые посещения (творческими коллективами, волонтерами, и т.д.) оформляется списком, заверенным печатью и подписью директора Школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность и регистрацией в «Книге учета посетителей».

3.4. При посещении Школы посетитель обязан, по просьбе сторожа, предъявить на визуальный осмотр принесённые с собой вещи для предотвращения проноса в здание Школы оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, режущих и колющих предметов, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещённых для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов (далее – Запрещённые предметы).

3.5. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах одного из Запрещённых предметов без специального на то разрешения сторож задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору школы или его заместителю и действует в соответствии с полученными указаниями.

3.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей, сторож действует по указанию директора или его заместителя.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников школы.**

4.1. Директор, заместители директора имеют допуск в Школу в любое время суток.

4.2. Другие работники могут находиться в школе согласно правилам внутреннего трудового распорядка, а в выходные и праздничные дни по приказу (согласованию) директора Школы.

#### **5. Правила поведения посетителей.**

5.1. Посетители обязаны:

- соблюдать нормы поведения в общественных местах и установленный внутренний распорядок;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к участникам образовательного процесса и другим посетителям;
- выполнять законные требования работников ОО;
- не препятствовать надлежащему исполнению сотрудниками ОО их служебных обязанностей;
- соблюдать очерёдность на приёме у директора (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приёма);
- бережно относиться к имуществу ОО, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении ОО;
- при входе посетители, имеющие при себе кино и фото съёмочную, звуко и видео записывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у сторожа на проходной и в целях контроля выноса материальных ценностей из здания Школы.

5.2. Посетителям запрещается:

- проходить в здание Школы через запасные выходы;
- находиться в помещении Школы без сменной обуви (бахил);
- находиться в служебных помещениях или территории Школы без разрешения на то его работника;
- выносить из помещения Школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нём объявления личного характера;
- выносить из зданий и с территории Школы материальные ценности, которые имеют инвентарный номер или печать Школы;
- приносить в Школу огнестрельное (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено ношение табельного оружия и специальных средств), пневматическое, газовое, холодное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества;
- проносить, а также употреблять в помещениях Школы и на её территории спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;
- курить в помещениях Школы и на его территории вне специально отведённых для этого мест;
- находиться в Школе в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

5.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения материального ущерба Школе фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим и работниками Школы;

5.4. Ответственность посетителей за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Школы правил поведения работники Школы обязаны сделать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями противоправных действий, оскорбляющих честь и достоинство работников, находящихся при исполнении должностных обязанностей, виновные лица подлежат привлечению к административной ответственности в установленном законом порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

#### **6. Контрольно-пропускной режим автотранспорта.**

6.1. Парковка и стоянка личного транспорта работников на территории Школы осуществляется только в специально отведённых директором Школы местах.

6.2. Парковка и стоянка транспорта посетителей осуществляется за территорией Школы.

6.3. Въезд без ограничений на территорию Школы разрешается автомобильному транспорту Школы, экстренных и аварийных служб (скорая помощь, полиция, пожарная охрана, МЧС и т.д.) при вызове их администрацией Школы.

#### **7. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещёнными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.**

7.1. Проход лиц в помещения Школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается только сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия (полиции, ФСБ, ФСО, СК, прокуратуры) по предъявлению служебного удостоверения.

#### **8. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.**

8.1. Работники средств массовой информации пропускаются по согласованию с директором или лицом, его замещающим после проверки документов, удостоверяющих личность и записи в «Книге учета посетителей».

#### **9. Порядок пропуска лиц осуществляющих ремонтно-строительные работы в зданиях и помещениях школы.**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются сторожем Школы для производства ремонтно-строительных работ на основании графика работы по распоряжению директора, или на основании списков, подписанных руководителем подрядной организации и согласованных с руководством Школы.

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

10.1. Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций, карантинных мероприятий ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации, карантинных мероприятий возобновляется обычная процедура пропуска.

#### **11. Порядок эвакуации посетителей и участников образовательного процесса из помещений и порядок их охраны.**

11.1. В случае обнаружения подозрительного бесхозного предмета;

работники сообщают об этом руководителю или его заместителю;

- посетители и участники образовательного процесса сообщают сторожу.

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

11.3. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и участники образовательного процесса, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОО, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в Школе на видном и доступном для посетителей месте.

11.4. Допуск посетителей в помещения Школы прекращается. Работники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

11.5. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

Ознакомлены:

Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Роспись
Козлов Ю. Ф.	10.01.22	[Signature]
Майзнер Е. С.	10.01.22	[Signature]
Тараканова О. Н.	10.01.22	[Signature]
Ситаркина А. С.	10.01.22	[Signature]
Демидова О. Т.	10.01.22	[Signature]
Демидов А. С.	10.01.22	[Signature]
Вохнина Т. Э.	10.01.22	[Signature]
Кудряшова И. Ю.	10.01.22	[Signature]
Лавочкина С. А.	10.01.22	[Signature]
Зубанчикова Т. В.	10.01.22	[Signature]
Хорошуткина А. М.	10.01.22	[Signature]
Калужина Н. Н.	10.01.22	[Signature]
Веденкина Т. А.	10.01.22	[Signature]
Евдокимова Н. Н.	10.01.22	[Signature]
Коробанчикова Е. В.	10.01.22	[Signature]
Болманов М. С.	10.01.22	[Signature]
Кудряшова Т. А.	10.01.22	[Signature]
Таланчикова Л. А.	10.01.22	[Signature]
Толкина С. Н.	10.01.22	[Signature]
Акулиничев С. А.	10.01.22	[Signature]
Лавочкина М. В.	10.01.22	[Signature]
Козлов Е. А.	10.01.22	[Signature]
Торубанчикова Л. В.	10.01.22	[Signature]
Шиманкова Н. Н.	10.01.22	[Signature]
Браунштейн С. А.	10.01.22	[Signature]
Браунштейн Н. В.	10.01.22	[Signature]
Андреева Е. Н.	10.01.22	[Signature]
Кудряшова Н. В.	10.01.22	[Signature]
Козлов Л. П.	10.01.22	[Signature]
Семенихина Н. В.	10.01.22	[Signature]
Коробанчикова Н.	10.01.22	[Signature]
Демидов М. В.	10.01.22	[Signature]
Кудряшова О. В.	01.09.24	[Signature]
Кудряшова А. Ю.	01.09.24	[Signature]
Далецкая И. М.	01.09.24	[Signature]
Морозова А. Т.	01.09.24	[Signature]
Валкова А. З.	01.09.24	[Signature]
Демидов М. В.	01.09.24	[Signature]
Мясников Н. М.	01.09.24	[Signature]
Егорова Е. В.	01.09.24	[Signature]
Торубанчикова Н. Н.	01.09.24	[Signature]
Болманов М. С.	01.09.24	[Signature]
Хорошуткина М. А.	01.09.24	[Signature]
М.		

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

Директор МКОУ «Нарышкинский СОШ» Ю. И. Козлов

Лист № 1

МКОУ «Нарышкинский СОШ» Нарышкинский район, Вологодская область

10.01.22