

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Управляющего Совета  
Протокол №1  
28.08.2017г

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1  
29.08.2017г.



## **Правила поведения посетителей МБОУ «СШ №5»**

Настоящие Правила определяют порядок пропускного режима и нормы поведения посетителей в здании и на территории МБОУ «СШ №5». Цель: установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и воспитанников, сотрудников МБОУ «СШ №5», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка и предотвращения террористических актов на территории образовательного учреждения.

### **1. Общие положения**

- 1.1. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.  
Контрольно-пропускной режим в здание образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и воспитанников, сотрудников, посетителей (посторонних лиц) в административное здание.
- 1.2. Вход в здание МБОУ «СШ №5» подразумевает принятие и исполнение посетителями данных Правил, действующих в течение всего времени их нахождения в образовательном учреждении.
- 1.3. Посетители пропускаются в здание школы при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).
- 1.4. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МБОУ «СШ №5» в сопровождении дежурного администратора, дежурного учителя или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.
- 1.5. Пропуск посетителей в здание МБОУ «СШ №5» во время учебных занятий допускается только с разрешения директора образовательного учреждения или лица его заменяющего.
- 1.6. Проход родителей (законных представителей) на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику (дежурному персоналу) документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

- 1.7. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дежурный администратор, дежурный учитель выясняет цель их прихода и пропускает в образовательное учреждение только с разрешения администрации образовательного учреждения.
- 1.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе школы. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.
- 1.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим.
- 1.10. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по спискам посетителей, утвержденным заранее.
- 1.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, сотрудник частного охранного предприятия или дежурный персонал действует по указанию директора школы или его заместителя.
- 1.12. Нахождение посетителей на территории и в здании школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации запрещается.
- 1.13. Парковка автомобильного транспорта на территории образовательного учреждения и у ворот запрещена, кроме автомобильного транспорта экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы и машин, обслуживающих работу столовой.
- 1.14. Въезд и парковка автотранспорта для осуществления деятельности образовательного учреждения разрешена:
  - по приказу директора образовательного учреждения,
  - по списку разрешенных автомашин,
  - с разрешения администрации образовательного учреждения.
- 1.15. При выполнении в школе строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации школы.
- 1.16. Контроль за соблюдением Правил возлагается на сотрудника частного охранного предприятия, привлекаемых образовательным учреждением для обеспечения контрольно-пропускного режима и охраны общественного порядка и дежурный персонал школы (вахтеры, сторожа).
- 1.17. Посетители, не соблюдающие Правила, не допускаются в здание школы, а в случаях совершения ими противоправных действий привлекаются к административной или уголовной ответственности.

## **2. Посетители обязаны:**

- 2.1. Предъявлять сотрудникам, осуществляющим контрольно-пропускной режим, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, приглашения, другие документы, дающие право прохода в здание школы.
- 2.2. Соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах.
- 2.3. Не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам, обучающимся и воспитанникам, другим посетителям.
- 2.4. Выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы.
- 2.5. Не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей.
- 2.6. Соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема).
- 2.7. Сообщать секретарю о своей явке в образовательное учреждение по вызову директора.
- 2.8. Бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы.
- 2.9. При входе посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у сотрудника частного охранного предприятия - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы.
- 2.10. Незамедлительно сообщать администрации школы и сотрудникам частного охранного предприятия в случае обнаружения подозрительных предметов, случае задымления или пожара, совершающихся правонарушениях, других угрозах безопасности.

## **3. Посетителям запрещается:**

- 3.1. Находиться в служебных помещениях или других помещениях образовательного учреждения без разрешения на то сотрудника охранного предприятия, директора, администратора или просто учителя школы.
- 3.2. Осуществлять торговлю и пронос на территорию МБОУ «СШ №5» алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару.
- 3.3. Проносить на территорию гимназии пиротехнические изделия:
  - дымовые шашки;
  - файеры;
  - сигнальные ракеты;
  - петарды;
  - пиротехнику.
- 3.4. Проносить на территорию школы огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества.
- 3.5. Проносить на территорию школы холодное и огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).

- 3.6. Проносить в здание школы, использовать, приводить в действие:
  - легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы и предметы;
  - красящие вещества;
  - наркотические средства;
  - радиоактивные материалы;
  - газовые баллончики нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
  - лазерные устройства;
  - другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
  - жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и емкости;
  - средства звукоусиления;
  - радиостанции.
- 3.7. Проносить на территорию образовательного учреждения чемоданы, крупногабаритные свертки (сумки) и иные предметы.
- 3.8. Курить и распивать спиртные напитки на территории образовательного учреждения.
- 3.9. Бросать на территории школы различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок на территории школы.
- 3.10. Создавать помехи передвижению на территории школы, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов и т.д.
- 3.11. Выносить из здания школы документы, полученные для ознакомления.
- 3.12. Изымать образцы документов со стендов, а также помещать на них объявления личного характера.
- 3.13. Вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов.
- 3.14. Присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном.
- 3.15. Появляться на территории образовательного учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.
- 3.16. Входить в образовательное учреждения с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи.
- 3.17. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

#### **4. Порядок эвакуации посетителей гимназии из помещений и порядок их охраны.**

- 4.1. По установленному сигналу оповещения все посетители, 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 здание школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудники образовательного учреждения обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.