

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38»
(МОУ «Средняя школа № 38»)

Утверждаю
И.о. директора
МОУ «Средняя школа № 38»



_____/Конгуева Е.С./

20.07.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МОУ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №38»**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) регламентирует порядок допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здание и на территорию МОУ «Средняя школа №38» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», иными нормативно-правовыми актами, Уставом Школы, а также локальными нормативными актами Школы.

1.3. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья учащихся и работников, сохранности имущества, предупреждение террористических актов и экстремистских акций, других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников Школы, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях Школы.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок прохода (выхода) учащихся и сотрудников, посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Школы, устанавливает контрольно-пропускной режим для учащихся, их родителей (законных представителей), для работников школы, других посетителей Школы, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ на территории и в здании Школы, представляет порядок пропуска и эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.6. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.7. Охрана здания и территории Школы осуществляется охранной организацией, с которой заключён соответствующий договор. Взаимодействие и координацию работы с охранной организацией осуществляет заместитель директора по безопасности.

1.8. Осуществление пропускного режима производится сотрудником охранного предприятия или сотрудниками Школы - дежурный вахтер, сторож, во время его отсутствия. В зависимости от определенных условий пропускной режим могут осуществлять дежурные учителя или другие сотрудники Школы.

1.9. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима в Школе возлагается на заместителя директора по безопасности.

1.10. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка в течение дня возлагается на дежурного администратора.

1.11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.12. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле цокольного этажа здания Школы рядом со входом и на сайте Школы.

1.13. Рабочее место сотрудника охраны, вахтера, сторожа (стационарный пост) оборудуется около главного входа в Школу и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.14. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора Школы, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.15. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.16. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Школы согласовываются с заместителем директора по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию Школы обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Проход в здание Школы и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны, оборудованный системой контроля и управления доступом (турникеты). (Расписание открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию прилагается. (Приложение 1)

2.2. Доступ в Школу осуществляется:

- сотрудников пищеблока с 06.00 до 16.00
- другие сотрудники с 7.30 до 19.00
- обучающиеся, родители (законные представители) с 7.50 до 18.00
- посетители с 8.00 до 17.00

Допуск работников пищеблока на территорию и в здание Школы осуществляется дежурным сторожем в 06.00. После входа сотрудника пищеблока сторож закрывает калитку на замок.

2.3. Пропускной режим обучающихся:

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание Школы в установленное расписанием время по индивидуальным электронным картам. При отсутствии электронной карты пропуск обучающихся осуществляется в ручном режиме с обязательной сверкой со списками по классам, находящимися на посту охраны.

2.3.2. Массовый пропуск обучающихся в здание Школы осуществляется до начала занятий и после их окончания. После входа обучающихся в школу дверь центрального входа закрывается на замок домофона.

2.3.3. В период проведения занятий, обучающиеся могут выйти из Школы только с разрешения классного руководителя или дежурного администратора. Выход обучающихся на уроки физической культуры и выездные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.

2.3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в общеобразовательную организацию согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.3.5. Дети из других школ, посещающие занятия в системе дополнительного образования, проходят в школу в соответствии с расписанием занятий и спискам, предоставленным на вахту руководителями занятий. Допуск в школу осуществляется в присутствии руководителя занятий.

2.4. Пропускной режим сотрудников:

2.4.1. Сотрудники Школы допускаются в здание по индивидуальным электронным картам либо при отсутствии электронной карты отмечаются в журнале учета рабочего времени.

2.4.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Школы: директор школы, заместитель директора по безопасности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Школе.

2.4.3. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Школы или заместителем директора по безопасности.

2.5. Пропускной режим родителей (законных представителей) и иных посетителей:

2.5.1. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают на пост охраны списки посетителей, заверенные подписью директора школы или заместителя директора по безопасности.

2.5.2. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в школу с разрешения администрации школы по приглашению учителя (администрации школы) или по предварительной договоренности во внеурочное время по документу, удостоверяющему личность. Классный руководитель (учитель) заблаговременно передает на пост охраны служебную записку, согласованную директором Школы или заместителем директора по безопасности.

2.5.3. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения директора школы, либо заместителя директора по безопасности и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.5.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Школы, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании Школы в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора Школы или заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора.

2.5.5. Руководители дополнительного образования, студенты, проходящие практику в школе, пропускаются в школу по спискам предоставленным администрацией школы, с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

2.5.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с заместителем директора по безопасности.

2.5.7. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника

осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.5.8. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.5.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Школы могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.5.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.6.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения вахтером по распоряжению директора Школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Школы.

2.6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Школы.

2.7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.7.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей в образовательной организации».

2.7.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание общеобразовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.7.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в общеобразовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.7.4. Дежурный вахтер (сторож) незамедлительно информирует о визите директора школы, а в случае его отсутствия представителя администрации Школы.

2.8. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.8.1. Допуск в Школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора Школы.

2.8.2. Допуск в Школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора общеобразовательной организации или его заместителей.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании Школы разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по Школе, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Школы и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории Школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Школы;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, парить, в том числе электронные сигареты и другие вещества;
- выгуливать собак и других животных.

3.4 Все помещения Школы закрепляются за ответственными лицами согласно приказа директора Школы. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту вахты (рабочем месте вахтера, сторожа).

3.6. После убытия сотрудников, обучающихся, закрытия ворот и калиток, сторож, закрыв двери главного входа в здание обходит территорию по утвержденному маршруту. Сторож обязан проверить порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории Школы, закрытие окон дверей и подвальных помещений, с обязательной фиксацией в журнале Приема и сдачи дежурства. Далее обход территории сторож осуществляет согласно графика обхода и осмотра помещений и территории Школы.

3.7. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора общеобразовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

3.8. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае поступления угрозы о заложенном взрывном устройстве или обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется с разрешения директора Школы или заместителя директора по безопасности. В «Журнале регистрации автотранспортных средств» осуществляется запись о времени въезда-выезда автотранспорта.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию Школы имущества (материальных ценностей) дежурным вахтером (сторожем) или лицом, осуществляющим пропуск автотранспорта на территорию, осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Школы на основании списков, заверенных директором школы.

4.3 Движение автотранспорта по территории Школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию Школы беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию Школы автотранспортных средств дежурный вахтер (сторож) или лицо, осуществляющее пропуск автотранспорта на территорию предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Школы.

Допуск осуществляется только после визуального осмотра, проверки документов и сверки с заранее утвержденным списком машин, имеющих разрешение на въезд на территорию Школы.

4.6. Въезд и парковка личного транспорта работников, родителей (законных представителей) и посетителей на территории Школы запрещена.

4.7 В выходные, праздничные дни проезд автотранспорта на территорию Школы допускается только с разрешения директора школы или заместителя директора по безопасности, с обязательным указанием фамилий должностных лиц, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

4.8 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств вахтеры (сторожа) руководствуются указаниями директора школы или заместителя директора по безопасности.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Школы на основании служебной записки, заверенной директором школы или заместителем директора по безопасности.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охранного предприятия, в случае его отсутствия вахтером (сторожем), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия и после уведомления родителей (законных представителей) обучающихся они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.4 В случае отказа посетителем от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, сотрудник охраны, в случае его отсутствия вахтер, вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.5 Работники эксплуатационно-ремонтных, осуществляющих обслуживание и текущий ремонт организаций имеют право на внос/вынос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Школу строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором Школы.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации общеобразовательной организации. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

6.1 Директор школы обязан:

- Издавать приказы, инструкции, необходимые для организации контрольно-пропускного режима;
- Определять порядок контроля и ответственных за контрольно-пропускной режим в Школе;
- Осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.;
- Принимает решение об эвакуации обучающихся, сотрудников Школы и посетителей в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

6.2. Заместитель директора по АХЧ обязан:

- Осуществлять контроль графика работы сторожей, режим работы дворника и выполнение ими своих должностных обязанностей;
- Обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений, уборку подвальных помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- Обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории Школы;
- Обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки;
- Обеспечить свободный доступ специалистов обслуживающих организаций к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средств телефонной связи и оповещения;
- Обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации.

6.3. Заместитель директора по безопасности обязан:

- Требовать от работников Школы соблюдение правил безопасности и соблюдение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании Школы;
- Контролировать передвижение автотранспорта на территории Школы;
- Контролировать нахождение в Школе ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- Осуществлять контроль за выполнением настоящего положения всеми участниками образовательного процесса.

6.4. Дежурный администратор обязан:

- Обеспечить нормальное функционирование Школы в период его дежурства, сохранность жизни и здоровья детей, исполнение всеми работниками Школы своих должностных обязанностей;
- В случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в Школе во время дежурства, дежурный администратор обязан сообщить об этом в соответствующие инстанции (пожарная часть, полиция, скорая помощь и т.п.), поставить в известность директора или лицо его заменяющего. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества учреждения и действовать в соответствии с инструкцией;
- Исполнять алгоритм обеспечения контрольно-пропускного режима Школы;

- В случае отсутствия директора школы принимает решение об эвакуации обучающихся, сотрудников Школы и посетителей в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

6.5. Сотрудники Школы обязаны:

- Проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш потолков, окон, дверей в помещении;
- В случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию Школы и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в Школе или указаниями директора Школы (лица исполняющего его обязанности);
- При приемке продуктов, материалов, мебели и другого груза, неотлучно находиться у открытой двери;
- При проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в окно постороннего предмета;
- Проявлять бдительность, при встрече в здании или на территории Школы с посетителями, уточнять к кому пришли, проводить до места назначения;
- Сотрудники Школы, пищеблока обязаны следить за входами в здание Школы (должны быть закрыты на замок) и исключать проход сотрудников, родителей (законных представителей), обучающихся и посетителей через данные входы.

6.6. Сторожа и вахтеры обязаны:

- Находиться на своем рабочем месте во время всего дежурства;
- Осуществлять обход территории и здания Школы согласно графика обхода;
- Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Школы, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования Школы;
- При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов, а также других возможных предпосылок к возникновению чрезвычайной ситуации) принимать решения и руководствоваться действующими инструкциями.

6.7. Сотрудник охраны выполняет должностные обязанности согласно инструкции, согласованной директором Школы и утвержденной частным охранным предприятием, с которой заключен договор.

6.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- Осуществлять вход и выход из Школы только через установленные входы и выходы;
- Проявлять бдительность, в случае обнаружения подозрительных лиц сообщать представителю администрации Школы.

6.9. Посетители обязаны:

- Представиться, если работник Школы интересуется личностью и целью визита;
- Четко следовать в направлении места назначения.

7. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

7.1. Сотрудникам запрещается:

Нарушать настоящее положение

Оставлять без присмотра обучающихся, имущество, оборудование Школы

Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.

Впускать на территории и в здание Школы неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)

Оставлять без сопровождения посетителей Школы

Находиться на территории и в здании Школы в нерабочее время, выходные и праздничные дни без предварительного согласования с администрацией школы

Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7.2. Обучающимся запрещается:

Нарушать настоящее положение

- Оставлять открытыми двери в здание Школы
- Впускать в здание Школы подозрительных лиц
- Входить в здание Школы и выходить из здания Школы через запасные выходы
- 7.3. Родителям (законным представителям) обучающихся и посетителям запрещается:
 - Нарушать настоящее положение
 - Оставлять открытыми двери в здание Школы
 - Впускать в здание Школы подозрительных лиц
 - Входить в здание Школы и выходить из здания Школы через запасные выходы
 - Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

8. Заключительные положения

- 8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании приказа директора школы.
- 8.2. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

ПЕРЕЧЕНЬ
запрещенных к проносу (ввозу) на территорию МОУ «Средняя школа №38»
предметов, веществ и устройств

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющие или режущие предметы (за исключением случаев использования в хозяйственных целях организации);
- медицинские шприцы.

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств;
- аэрозольные краски, скипидар, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты);
- спички, зажигалки;
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них.

4. Алкогольные напитки, наркотические средства, психотропные вещества