

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ИМЕНИ СВИДЕРСКОГО АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА»
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

298405, г. Бахчисарай, ул. Карла Маркса, 9, тел. (06554) 4-77-46, 4-77-82

E-mail: school_bachisaray-rayon10@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО на заседании Совета обучающихся протокол от 12.05.2025 г. № 3	СОГЛАСОВАНО на заседании Совета родителей протокол от 15.05.2025 г. № 3	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол от 02.07.2025 г. № 10	УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____ Т.П. Линик приказ от 02.07.2025 г. № 240
---	---	--	--

**ПРАВИЛА
поведения посетителей на объекте
«Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2
имени Свидерского Александра Григорьевича»
города Бахчисарай Республики Крым»**

1. Общие положения

1. Правила поведения посетителей на объекте «МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.» (далее – Школа) разработано с целью создания безопасных условий организации учебно-воспитательного процесса, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Школы.
3. Контрольно-пропускной режим в помещении Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников, граждан в здание и на территорию.
4. Охрана помещений и территории осуществляется вахтером в дневное время и сторожем в ночное время.
5. Воспитанники, обучающиеся, сотрудники, посетители проходят в здание через Центральный вход.

2. Правила поведения на территории общеобразовательной организации

1. Контроль за соблюдением на территории Школы установленного режима, порядка возлагается по объектам, расположенным по адресам:
 - 298405, Республика Крым, Бахчисарайский р-н, г. Бахчисарай, ул. Карла Маркса, 9 - на заместителя директора по АХЧ;
 - 298405, Республика Крым, Бахчисарайский р-н, г. Бахчисарай, ул. Николая Спаи, 12 - на заместителя директора по ДО.
2. Все сотрудники, находящиеся на территории Школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны

немедленно сообщить о случившемся директору школы или дежурному администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

3. На территории Школы запрещается:

- курить;
- организовывать и проводить несанкционированные мероприятия;
- передвигаться на каком-либо виде транспорта;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывчатых устройств;
- совершать действия, нарушающие функционирование инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.Посетители, находясь в здании Школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к воспитанникам, обучающимся, работникам Школы и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников Школы;
- не препятствовать работникам Школы надлежащему исполнению служебных обязанностей;
- соблюдать очередность по приему к директору школы (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу Школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях.

5. Посетителям Школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях Школы без разрешения на то дежурного администратора;
 - выносить из помещений 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 зданиях и на территории Школы;
 - вести разговоры по мобильному телефону в Школе;
 - присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
 - входить в здания в состоянии алкогольного и иного опьянения, с животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).
1. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.
 2. Ответственность посетителей Школы за нарушение настоящего Положения в случае:
 - нарушений посетителями Школы пропускного режима и правил поведения сотрудники Школы имеют право делать замечания нарушителям;

- совершения посетителями Школы уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- умышленного уничтожения либо повреждения имущества Школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6. Порядок пропуска учащихся в здания и на территорию

1. Обучающиеся приходят в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
2. В случае опоздания школьники пропускаются в Школу с разрешения дежурного администратора или педагога.
3. Уход из Школы обучающегося до окончания занятий допускается только на основании заявления родителей (законных представителей) или разрешения дежурного администратора.
4. Выход организованных групп детей за территорию Школы в рамках учебно-воспитательного процесса осуществляется только по приказу директора школы в сопровождении педагога/-ов.
5. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором.
6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть направлены к дежурному администратору Школы.

7. Порядок пропуска работников МБОУ «СОШ №2 им. Свищерского А.Г.»

1. Допуск сотрудников образовательного учреждения осуществляется с фиксацией времени прихода на работу.
2. Педагогам рекомендовано прибыть в Школу за 15 минут до начала занятий.
3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки или занятия конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
4. О времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний педагоги, другие члены администрации уведомляют вахтера или дежурного администратора и представляют ему списки допущенных лиц, утвержденные директором.
5. Прочий персонал образовательного учреждения работает в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы.

8. Порядок пропуска родителей (законных представителей)

1. Родители (законные представители) могут быть допущены в Школу только по согласованию с дежурным администратором при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. С педагогами родители встречаются после уроков или (в экстренных случаях) во время перемены.
3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в Школу с крупногабаритными сумками и (или) предметами. При необходимости ручная кладь представляется для осмотра вахтеру.
4. В случае отказа предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается в Школу.
5. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, вахтер или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует дежурного администратора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

6. Проход в Школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации Школы возможен по предварительной записи, которую ведет секретарь руководителя.

7. В случае незапланированного прихода в Школу родителей (законных представителей), вахтер выясняет цель их прихода и пропускает только в сопровождении дежурного администратора.

8. Порядок пропуска представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Школы

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его замещающим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соответствующего документа о целях визита. Проходят только в сопровождении дежурного администратора, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.

4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания, вахтер или дежурный администратор действует по указанию директора школы или его заместителя.

9. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

1. Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение только с разрешения управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

2. Работники СМИ пропускаются в здания по аккредитованным удостоверениям при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. Представители СМИ на мероприятия, проводимые в помещениях, допускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

10. Порядок пропуска представителей ремонтно-строительных организаций

1. При выполнении в Школе строительных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации Школы.

2. По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.

3. Аварийные бригады, вызванные для ликвидации аварийных ситуаций, допускаются на территорию образовательного учреждения только с разрешения директора школы и выполняют работы в присутствии представителя администрации Школы.

11. Порядок пропуска в период чрезвычайных ситуаций

1. Пропускной режим в здания Школы на период ЧС ограничивается.

2. После ликвидации ЧС (аварийной) процедура пропуска возобновляется только по указанию директора школы.

3. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, воспитанников, обучающихся сотрудников из Школы при ЧС разрабатывается ответственным/-и за ведение работы по антитеррору, охране труда, пожарной и электробезопасности.
4. По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники, обучающиеся, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте.
5. Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации ЧС сотрудники обеспечивают их беспрепятственный пропуск в Школу.

12. Порядок пропуска в нерабочее время, праздничные и выходные дни

1. В нерабочее время, праздничные и выходные дни пропуск в Школу осуществляет сторож. Для усиления пропускного и объектового режимов в праздничные дни приказом директора назначается дежурный администратор.
2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни Школу имеют право посещать: директор школы, заместитель директора по АХЧ.

С правилами внутреннего распорядка и поведения посетителей на объекте «МБОУ «СОШ №2 им. Свицерского А.Г.» ознакомлен (-а):

[illegible]

[illegible]