

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от «03» 04 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 4 от «03» апреля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Петрунинской СШ

Е.Н. Хохлова

Приказ № 47 от 14 апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном казенном общеобразовательном
учреждении Петрунинской средней школе
Камышинского муниципального района
Волгоградской области**

с.Петрунино, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Петрунинской средней школе Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение и МКОУ Петрунинская СШ соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения и определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание образовательной организации, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, 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. Общие требования»,
- Уставом МКОУ Петрунинской СШ.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, учащихся и посетителей в здание МКОУ Петрунинской СШ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МКОУ Петрунинской СШ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МКОУ Петрунинской СШ.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и выполнения правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МКОУ Петрунинской СШ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника МКОУ Петрунинской СШ, на которого в соответствии с приказом директора МКОУ Петрунинской СШ возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников МКОУ Петрунинской СШ назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя, всех сотрудников, на посетителей МКОУ Петрунинской СШ, учащихся, их родителей (законных представителей), а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Образовательной организацией гражданско-правовых договоров.

Положение определяет, что основными участниками пропускного режима являются работники МКОУ Петрунинской СШ, учащиеся, родители учащихся или лица, их заменяющие (законные представители). Все остальные лица являются посторонними (далее - посетители).

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами. Запасные входы в здание МКОУ Петрунинской СШ открываются только с разрешения директора МКОУ Петрунинской СШ, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим.

Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.8. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МКОУ Петрунинской СШ согласовываются с директором МКОУ Петрунинской СШ.

1.9. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на завхоза с 8.00 до 12.00;
- уборщиков служебных помещений (по графику дежурств с 8.00 до 18.00);
- дежурных учителей (по графику дежурств с 8.00 до 18.00).

1.10. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МКОУ Петрунинской СШ.

1.11. Положение действует с 01.01.2025 г. и принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.1.10. настоящего Положения.

1.12. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Вход и выход работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию МКОУ Петрунинской СШ осуществляется через центральный вход. Для посетителей МКОУ Петрунинской СШ вход на территорию желателен при предварительном согласовании по телефону МКОУ Петрунинской СШ, указанному на центральном входе.

Режим работы МКОУ Петрунинской СШ с 8.00 до 18.00.

Входная калитка в МКОУ Петрунинскую СШ находится в открытом состоянии во время массового (общего) прибытия/убытия сотрудников и учащихся, а именно с 8.00 до 18.00.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МКОУ Петрунинской СШ пропуск граждан на территорию и в здание МКОУ Петрунинской СШ может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. 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 МКОУ Петрунинской СШ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в

МКОУ Петрунинскую СШ не допускаются. При необходимости им предъявляется копия Положения, находящаяся на посту охраны.

2.1.5. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию и в здание МКОУ Петрунинской СШ могут являться:

- паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина РФ;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего

Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур РФ;

- водительское удостоверение гражданина РФ.

2.2. Пропускной режим работников МКОУ Петрунинской СШ

2.2.1. Работники МКОУ Петрунинской СШ допускаются на территорию и в здание в рабочее время по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МКОУ Петрунинской СШ при предъявлении документа.

Вход и выход на территорию МКОУ Петрунинской СШ осуществляется согласно режиму (графику) работы закреплённому в трудовом договоре работника и Правилах внутреннего трудового распорядка работников МКОУ Петрунинской СШ, включая возможность входа/выхода на территорию в рамках перерыва для принятия пищи и отдыха, с 8:00 до 18:00.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в МКОУ Петрунинскую СШ допускаются директор, его заместители, ответственный за пропускной режим, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, для проведения работ, которые не целесообразно проводить в присутствии учащихся и дворник.

2.2.3. Остальные работники, которым по роду работы необходимо быть в МКОУ Петрунинской СШ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МКОУ Петрунинской СШ. Возможен допуск родителей (законных представителей) учащихся МКОУ Петрунинской СШ в нерабочие и выходные дни для оказания помощи в расчистке снега после обильных снегопадов, что тоже подкрепляется служебной запиской со списочным составом участников, заверенной руководителем.

2.3. Пропускной режим учащихся МКОУ Петрунинской СШ

2.3.1. Учащиеся в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание МКОУ Петрунинской СШ в установленное расписанием дня время, а также в соответствии с «гибким режимом» определённым в период адаптации учащихся к МКОУ Петрунинской СШ и для детей с ОВЗ, с 8.00 до 18.00.

2.3.2. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МКОУ Петрунинскую СШ без дополнительных разрешений.

2.3.3. Проход учащихся после посещения театров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении педагога.

2.3.4. Дети, не являющиеся учащимися МКОУ Петрунинской СШ, но посещающие МКОУ Петрунинской СШ в целях получения дополнительного образования, допускаются в МКОУ Петрунинскую СШ при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) учащихся и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) учащихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в МКОУ Петрунинскую СШ по предварительной договоренности с администрацией, но администрация МКОУ Петрунинской СШ должна быть проинформирована заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание МКОУ Петрунинской СШ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора МКОУ Петрунинской СШ.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в МКОУ Петрунинскую СШ, если не превышено максимальное возможное число – 10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с главным входом. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) учащихся допускаются в здание МКОУ Петрунинской СШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МКОУ Петрунинской СШ.

2.4.5. Родители (законные представители) ожидают своих детей в здании МКОУ Петрунинской СШ в фойе или на территории с разрешения директора МКОУ Петрунинской СШ.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и в помещения МКОУ Петрунинской СШ по распоряжению директора МКОУ Петрунинской СШ или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя МКОУ Петрунинской СШ, назначенного приказом директора.

2.5.3. 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 МКОУ Петрунинской СШ.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МКОУ Петрунинскую СШ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание МКОУ Петрунинской СШ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе работник МКОУ Петрунинской СШ немедленно докладывает директору или его заместителям.

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

2.7.1. Допуск в МКОУ Петрунинскую СШ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора.

2.7.2. Допуск в МКОУ Петрунинскую СШ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование, массовые мероприятия и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора или его заместителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Общие требования

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории МКОУ Петрунинской СШ разрешено следующим категориям:

- учащимся – с 8:00 до 18:00 в соответствии с режимом пребывания и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам МКОУ Петрунинской СШ – с 8:00 до 18:00;
- работникам пищеблока – с 8:00 до 18:00;
- посетителям – с 8:00 до 18:00;
- дворнику в любое время необходимое для подготовки территории к приходу воспитанников, подъезду транспорта.

3.1.2. В любое время в МКОУ Петрунинской СШ могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности учащихся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МКОУ Петрунинской СШ и на ее территории.

3.1.4. В помещениях и на территории МКОУ Петрунинской СШ запрещено:

- нарушать установленные правила образовательно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МКОУ Петрунинской СШ;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию МКОУ Петрунинской СШ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором МКОУ Петрунинской СШ;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.1.5. Все помещения МКОУ Петрунинской СШ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны

следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.1.6. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

3.2. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

3.2.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию МКОУ Петрунинской СШ может быть прекращено или ограничено.

3.2.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию может быть ограничено.

3.2.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, учащихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае 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 разливе 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 пропуска на территорию транспортных средств

4.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории МКОУ Петрунинской СШ.

4.2. Допуск транспортных средств на территорию МКОУ Петрунинской СШ осуществляется с разрешения директора МКОУ Петрунинской СШ или дежурного администратора.

4.3. При ввозе транспортным средством на территорию МКОУ Петрунинской СШ имущества (материальных ценностей) завхозом МКОУ Петрунинской СШ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МКОУ Петрунинской СШ на основании списков, утвержденных приказом директора МКОУ Петрунинской СШ.

4.4. Движение транспортных средств по территории МКОУ Петрунинской СШ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МКОУ Петрунинской СШ беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге

допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда/выезда транспортных средств.

4.6. При допуске на территорию МКОУ Петрунинской СШ транспортных средств завхоз МКОУ Петрунинской СШ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МКОУ Петрунинской СШ.

Въезд на территорию МКОУ Петрунинской СШ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Образовательной организацией гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором МКОУ Петрунинской СШ. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МКОУ Петрунинской СШ. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МКОУ Петрунинской СШ осуществляется на основании приказа директора. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию запрещен.

Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МКОУ Петрунинской СШ пропускаются беспрепятственно.

Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник МКОУ Петрунинской СШ немедленно докладывает директору.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, завхоз МКОУ Петрунинской СШ руководствуется указаниями директора МКОУ Петрунинской СШ. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны

4.8. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего допуск транспортных средств на территорию МКОУ Петрунинской СШ может ограничиваться.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МКОУ Петрунинской СШ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МКОУ Петрунинской СШ возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра завхозом МКОУ Петрунинской СШ, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов завхоз МКОУ Петрунинской СШ вызывает директора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Права и обязанности участников пропускного режима

6.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектного режимов;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектного режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектного режимов;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц и др.

6.2. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МКОУ Петрунинской СШ:

- осуществляет контроль допуска родителей (законных представителей) учащихся, посетителей в здание МКОУ Петрунинской СШ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дня с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- имеет право требовать от других участников пропускного режима, а также посторонних лиц соблюдения установленного пропускного режима, а также разъяснять отдельные пункты данного Положения;
- обеспечивает исправное состояние замка на калитке, исправное состояние дверей, окон, задвижек и т.д.;
- при необходимости (обнаружение подозрительных предметов, лиц и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МКОУ Петрунинской СШ, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МКОУ Петрунинской СШ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

6.3. Родители (законные представители), учащиеся и сотрудники МКОУ Петрунинской СШ обязаны соблюдать все распоряжения директора и лица, ответственного за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МКОУ Петрунинской СШ, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- лично передавать и забирать ребенка у учителя, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста;
- при входе в МКОУ Петрунинскую СШ проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МКОУ Петрунинской СШ).

6.5. Педагоги:

- имеют право принимать/отдавать детей только родителям (законным представителям);
- в отдельных случаях по заявлению о разрешении родителя (законного представителя) приводить/забирать учащегося, может отдавать его совершеннолетнему лицу или лицу, достигшему 18-летнего возраста.

6.6. Дворник обязан:

- проводить обход территории и здания МКОУ Петрунинской СШ в течение своего рабочего времени с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;

- при необходимости (обнаружение подозрительных предметов, лиц и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МКОУ Петрунинской СШ, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МКОУ Петрунинской СШ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в МКОУ Петрунинскую СШ работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 8.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, прописанных в данном Положении и допущенных по разрешению директора).

6.7. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МКОУ Петрунинской СШ;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МКОУ Петрунинской СШ (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- следить, чтобы запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты.

6.8. Посетители обязаны:

- представляться и сообщать цель визита;

- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в МКОУ Петрунинскую СШ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

7. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

7.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра учащихся, имущество и оборудование МКОУ Петрунинской СШ;

- оставлять незакрытыми на щеколды двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей МКОУ Петрунинской СШ;

- находится на территории и в здании МКОУ Петрунинской СШ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.2. Родителям (законным представителям) учащихся запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- оставлять открытыми двери в МКОУ Петрунинскую СШ;

- впускать в центральный вход подозрительных лиц;

- входить в МКОУ Петрунинской СШ через запасные входы.

7.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

8. Участники образовательного процесса несут ответственность

8.1. Работники несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МКОУ Петрунинской СШ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МКОУ Петрунинской СШ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МКОУ Петрунинской СШ.

8.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МКОУ Петрунинской СШ:
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу МКОУ Петрунинской СШ.

