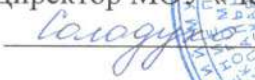


Утверждено
приказом МОУ «Черёмушская ООШ»
от 12.01.2026г. № 11/од
Директор МОУ «Черёмушская ООШ»

Т.В.Солодухо



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном общеобразовательном учреждении «Черёмушская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном общеобразовательном учреждении «Черёмушская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение и МОУ «Черёмушская ООШ» (школа) соответственно) разработано 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 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом МОУ «Черёмушская ООШ».

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности учреждения и в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. 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.

1.5. Организация пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении, контроль за его соблюдением возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

1.7. В целях ознакомления посетителей МОУ «Черёмушская ООШ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле здания школы и на официальном Интернет-сайте.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей МОУ «Черёмушская ООШ»

2.1. Общие требования

2.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через центральный вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом.

2.2. Кроме центрального входа (выхода) имеется 2 запасных выхода, которые во время учебного процесса закрыты на механический засов, легко открывающийся изнутри без ключа.

2.3. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала школы;
- для приёма товарно-материальных ценностей – дежурным администратором или заведующим хозяйством.

2.4. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.5. В целях обеспечения антитеррористической защищенности школы, безопасности обучающихся, педагогов и других работников, ограничения доступа в помещения школы посторонних лиц двери центрального входа в здание закрываются на время занятий обучающихся.

2.6. Открытие/закрытие дверей центрального входа в течение всего времени занятий, определенного расписанием занятий, осуществляется вахтером только с разрешения администрации учреждения для входа/выхода обучающихся, педагогов и других работников, должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, а также сотрудников контрольно-надзорных и правоохранительных органов при предъявлении ими служебного удостоверения.

2.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы ограничивается либо прекращается.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Сотрудники школы проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.2.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 45 минут.

2.2.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки 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).

2.2.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника осуществляющего пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, педагогами из других школ, а также о времени и месте проведения родительских собраний, методических объединений, других мероприятий.

2.2.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни в школу допускаются директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся школы проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Учащиеся допускаются в здание школы с 7 часов 45 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 00 минут. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с классным руководителем.

2.3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.7.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.7.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или представителя администрации.

2.7.5. Выход учащихся на уроки физической культуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.7.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.7.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию.

2.7.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

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

2.4.1. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение).

2.4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

2.4.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают сотруднику, осуществляющему пропускной режим, фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник, осуществляющий пропускной режим, вносит запись в «Журнал учета посетителей».

2.4.4. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

2.4.5. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

2.4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают и встречают их вне помещений школы, на прилегающей к учреждению территории. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

2.4.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя информируют сотрудника, осуществляющего пропускной режим.

2.4.8. Группы лиц, посещающие школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованным с директором школы.

2.4.9. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу по служебной необходимости, не допускаются на территорию школы, в здание образовательного учреждения без ведома сотрудников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при

предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Журнале учета посетителей».

2.4.10. Запрет на пронос в образовательную организацию подозрительных предметов, оружия, взрывчатых веществ, колюще-режущих предметов, других предметов и жидкостей, использование которых может нанести вред жизни и здоровью обучающихся и сотрудников.

2.4.11. При посещении школы посетитель обязан, по просьбе сотрудника, осуществляющего контрольно-пропускной режим, добровольно предъявить для осмотра имеющихся при них предметы и вещи, если есть основания полагать, что среди них есть запрещенные.

2.4.12. При отказе обучающего, родителя (законного представителя), посетителя предъявить имеющиеся при них предметы и вещи, сотрудники образовательной организации, осуществляющий контрольно-пропускной режим, обязаны отказать в допуске на объект и незамедлительно уведомить об этом руководство образовательной организации или дежурного администратора.

2.4.13. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.

3. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

3.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей, крупногабаритных предметов и иного имущества осуществляется на основании соответствующих документов, с разрешения директора школы или лица, его заменяющего, после визуального контроля сотрудниками, осуществляющий пропускной режим.

3.2. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором школы.

3.3. Ручную кладь посетителей вахтёр проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтёр вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

3.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

3.5. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по неоформленным документам в школу строго запрещен.

3.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с директором школы.

3.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, службой курьерской доставки и т. д., регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается администрации школы. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

3.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора школы.

3.9. При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора, директора школы.

3.10. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

3.11. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

4. Правила поведения посетителей

4.1. Посетители, находясь в помещении школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора;
- сообщать секретарю школы о своей явке в школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем школы;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
- при входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у работника, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы;

4.2. Посетителям школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения работника, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, директора или просто учителя;

- выносить из помещения школы 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 здании школы и на её территории;

- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях учреждения образования, кроме коридоров и холлов;

- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;

- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

4.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

4.4. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями школы уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

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

5. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

5.1. Проход лиц в помещения школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

6.1. Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение только с разрешения директора школы.

6.2. Работники СМИ пропускаются в здание школы по аккредитационным удостоверениям или при предъявлении редакционного удостоверения.

6.3. Представители СМИ на мероприятия, проводимые в помещениях школы, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин специального назначения

7.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется по разрешению директора школы или лица, его замещающего.

7.2. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

7.3. Проезд по территории школы осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются заведующим хозяйства.

7.4. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи, по вывозу твердых и жидких бытовых отходов работник, осуществляющий пропускной режим, открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия.

7.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться или запрещаться.

7.6. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

7.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы.

7.8. 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 школы пропускаются беспрепятственно.

7.9. 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 вахтёр немедленно докладывает директору школы.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным администратором, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

9. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе террористического акта и др.) происходит путем подачи установленного сигнала системы оповещения.

9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, 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 помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

10. Сдача и приём служебных помещений

10.1. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

11. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима в мирное время

11.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы.

11.2. В рабочие дни разрешено находиться в школе и на территории школы следующим категориям:

- обучающимся – с 7.45 до 16.00 в соответствии с расписанием уроков, внеурочной деятельности, кружков, секций.
- работникам школы – с 7.00 до 17.00.
- работникам пищеблока – с 8.00 до 14.00.
- посетителям – с 8.00 до 16.00

11.3. В любое время в школе могут находиться директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством, а также другие лица по письменному разрешению директора школы.

11.4. С 7.30 до 17.00 работники, осуществляющие пропускной режим, должны постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск на территорию школы персонала школы, учащихся, посетителей, родителей (законных представителей) в строгом соответствии с указаниями руководства школы.

11.5. Работники, осуществляющие пропускной режим в ночное время и в выходные и праздничные дни (сторожа), обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы, проверять территорию образовательного учреждения на наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делать запись в журнале приёма и сдачи дежурства на объекте и расписываться.

11.6. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают администрации школы.

11.7. В школе запрещается:

- проживать каким бы то ни было лицам.
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы.
- осуществлять фото- и видеосъёмку без разрешения директора.
- курить в здании школы и на территории школы.
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), выезды (выезды), чердачные помещения строительным мусором и другими материалами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства.
- употреблять наркотические (токсические) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с признаками алкогольного опьянения.

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

11.8. По окончании рабочего дня все помещения школы проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

11.9. Ключи от помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте.

11.10. Ключи от запасных входов(выходов), чердачного помещения хранятся в специальном месте для хранения ключей.

12. Правила соблюдения внутриобъектового режима в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

12.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

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

12.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории школы прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей из здания школы, 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 разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

13. Ответственность

Работники, нарушающие пропускной и внутриобъектовый режимы, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Правила поведения посетителей

Посетители, находясь в помещении школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора;
- сообщать секретарю школы о своей явке в школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем школы;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
- при входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у работника, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы;

Посетителям школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения работника, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, директора или просто учителя;
- выносить из помещения школы 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 здании школы и на её территории;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях учреждения образования, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными

вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями школы уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

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