

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр»  
п.г.т. Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области  
443528, Россия, Самарская область, муниципальный район Волжский, городское поселение Смышляевка,  
п.г.т. Стройкерамика, ул. Олега Пешкова, д. 1. Тел. 8(846)254-82-41, e-mail: [smysh\\_sch1@samara.edu.ru](mailto:smysh_sch1@samara.edu.ru)

|  |                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: right;">Утверждено:<br/>Директор</p> <p style="text-align: center;">ГБОУ СОШ №1 ОЦ п.г.т. Смышляевка<br/>_____ Бурцева И.В.</p> <p>Приложение №1 к Приказу № 85 – ОД<br/>от «20» октября 2022 г.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме  
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской  
области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр»  
п.г.т. Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области

Самара 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей на территорию государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 «Образовательный центр» п.г.т. Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области. (далее - ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка)

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273;

– Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ,

– Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ

– Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 851

– Постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 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)»;

– Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197 ФЗ;

– Постановления Правительства РФ от 16.09.2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (с изм. и доп.),

– Устава школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка. Контрольно-пропускной режим в помещении предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в здание ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка.

1.4. Осуществление пропускного режима возлагается на сотрудника школы осуществляющего контрольно-пропускной режим в дневное время и на сторожей в ночное время на основании приказа директора.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка возлагается на:

– директора (или лица, его замещающего);

– сотрудников, ответственных за антитеррористическую защищенность объекта, назначенных приказом директора в установленном порядке;

– дежурного администратора;

– вахтера школы осуществляющего контрольно-пропускной режим  
с 08:00 час. до 17:00 час. (понедельник-пятница);

– сторожа в будни дни с 17:00 до 08:00; в выходные и праздничные дни  
круглосуточно с 8:00 час. до 8:00час.;

– охранника ЧОО в рабочие дни с 08.00 час. до 20.00 час.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы;

1.7. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

1.8. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте школы.

1.9. Контрольно-пропускной пункт оборудуется местом несения службы, оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутри объектового режима и оборудуется кнопкой тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, телефонной связью, системой видеонаблюдения.

1.10. Запасные выходы открываются с щеколд по разрешению директора, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за выходом осуществляет лицо, его открывшее.

## **2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.**

2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы, находящимся на контрольно пропускном посту. Вход в здание школы, обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора, ответственного сотрудника школы, осуществляющего контрольно пропускной режим, дежурного учителя.

2.2. Начало занятий в школе в 08:00. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 07:20, остальные обучающиеся - 07:30. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 07:50.

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

2.4. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающиеся могут с разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

2.6. Выход обучающихся на уроки физической культуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

2.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем на контрольно пропускной пункт. В вечернее время пропуск лиц(детей) из других образовательных учреждений осуществляется на основании Приказа или согласованного списка.

2.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

2.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

2.11. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий сотрудник школы осуществляющий контрольно-пропускной режим (сторож, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

## **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

3.1. Сотрудники школы допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы, находящимся на контрольно пропускном посту в соответствии с графиком работы, с записью в журнале регистрации сотрудников;

3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 07:20.

3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

3.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить работника контрольно-пропускного поста о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.5. Учителям первых классов приходиться в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении их до класса, но не позднее 07:20 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям.

3.6. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

3.7. Директор, его заместители, а также лица ответственные за организацию контрольно-пропускного режима имеют право допуска в школу в любое время суток.

3.8. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора школы.

#### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Родители/посетители могут быть допущены в школу при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность:

- паспорт гражданина РФ;
- общегражданский заграничный паспорт;
- удостоверение личности военнослужащего РФ (военный билет);
- временное удостоверение личности гражданина РФ (на срок оформления паспорта гражданина РФ).

4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены. Проход родителей в школу осуществляется только в сопровождении учителя.

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

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны или разрешить дежурному их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем сотрудник школы осуществляющий контрольно-пропускной режим должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, сотрудник осуществляющий контрольно-пропускной режим выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле школы. Проход в вестибюль родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность. Нахождение родителей во входных группах дополнительных входов, не оборудованных вестибюлями, не допускается.

4.8. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

4.9. Для родителей (законных представителей) отдельных обучающихся, по согласованию с директором школы на основании заявления родителей (законных представителей) устанавливается адаптивный контрольно – пропускной режим.

4.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают сотруднику школы осуществляющего контрольно-пропускной режим списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора.

#### **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ**

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п. 4.1), по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п. 4.1), с уведомлением администрации школы.

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п. 4.1) по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

5.4. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.5. Посетителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на контрольно-пропускном посту или разрешить сотруднику осуществляющий контрольно пропускной режим их осмотреть.

5.6. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник школы осуществляющий контрольно пропускной режим, сторож предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение сотрудник школы осуществляющий контрольно пропускной режим, сторож либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5.7. Во всех случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник школы осуществляющий контрольно-пропускной режим действует по указанию директора школы или его заместителя.

5.8. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

### **Журнал регистрации посетителей.**

| Дата посещения ОУ | Ф.И.О. посетителя | К кому из работников ОУ прибыл | Время входа в ОУ | Время выхода из ОУ |
|-------------------|-------------------|--------------------------------|------------------|--------------------|
| 1                 | 2                 | 3                              | 4                | 5                  |
|                   |                   |                                |                  |                    |

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

## **6. ПОРЯДОК ВНОСА ВЫНОСА КРУПНОГАБАРИТНОГО ГРУЗА**

6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

6.2. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.

6.3. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

## **7. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.**

7.2. Приказом директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения. Допуск на территорию автотранспортных средств подрядных организаций для проведения ремонтно-строительных работ производится на основании оформленного допуска (Приложение №1).

7.4. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с разрешения директора школы или его заместителя ответственного за безопасность.

7.5. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка и груза производится перед воротами.

7.6. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час

7.7. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

7.8. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно.

7.9. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию школы по разрешению директора школы, заместителя ответственного за безопасность или дежурного администратора.

7.10. При допуске на территорию школы автотранспортных средств заместитель директора по АХЧ или дежурный администратор предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

7.11. Въезды на территорию школы и подъезды к пожарным гидрантам должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда.

7.12. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка на его территории запрещается.

7.13. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

7.14. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы для производства ремонтно-строительных работ на основании оформленного допуска (Приложение №2) при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность (п. 4.1), с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. В экстренных случаях, для производства аварийно-восстановительных работ допуск может быть осуществлен на основании служебной записки заместителя директора по АХЧ и согласованной с директором ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка.

8.2. При выполнении в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка строительных и ремонтных работ силами родительской общественности, допуск рабочих осуществляется по списку, согласованному с директором ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка.

8.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка представителя администрации.

## **9. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.**

9.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено находиться:

- учащимся – с 07:30 до 20:30 в соответствии с расписанием работы кружков, секций;
- работникам школы- с 07:00 до 21:30.

В остальное время присутствие учащихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Положении.

9.2. По окончании работы школы сторож осуществляет его обход по маршруту – 1-й этаж коридор школы (обращается внимание на окна, запасные выходы, туалеты, спортивные залы), далее коридор 2 этажа (обращается внимание на окна, обеденные залы, спортивные залы, зал хореографии, туалеты), далее коридор 3 этажа (обращается внимание на окна, межблочные двери, туалеты), далее коридор 4 этажа (обращается внимание на окна, межблочные двери, туалеты), далее во всех блоках проверить лестничные марши, запасные выходы, далее обход зданий снаружи: обход здания школы (обращается внимание на окна, запасные выходы), обход здания хозяйственного блока и территории спортивной площадки. Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки территорий и помещений». В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

9.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на её территории.

9.5. Основные правила и требования пожарной безопасности определяются действующими в школе инструкциями, планом-графиком эвакуации учащихся и всего персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций.

9.6. В здании и на территории школы запрещается:

- курить в помещениях и на территории и школы;
- разводить костры и сжигать мусор на территории школы;
- применять открытый огонь для отогревания водопроводных и других замерзших труб;
- проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании при наличии в помещениях людей;
- пользоваться неисправными утюгами, электроплитами и другими электронагревательными приборами в помещениях, занятых детьми;
- устраивать склады, архивы и т.д. в подвальных помещениях;
- хранить в здании школы легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы;
- использовать для отделки стен и потолков горючие материалы;
- забивать гвоздями двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные выходы коробками, мебелью, оборудованием и т.д.;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, пользоваться ими без несгораемой подставки, а также оставлять без присмотра действующие приборы освещения;
- использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий – изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями, другими электроустановочными изделиями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);

- проводить ремонт электрооборудования, сетей, замену электроламп при включенном электропитании;
- использовать плавкие некалиброванные вставки или другие самодельные аппараты защиты электросетей от перегрузок и короткого замыкания;
- использовать первичные средства пожаротушения для иных, кроме тушения пожара, целей;
- проносить в здание и на территорию школы холодное, огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически опасные, одурманивающие и наркотические вещества;
- самовольно срывать пломбы и печати с опечатанных и опломбированных должностным лицом помещений и оборудования школы;
- любым другим способом нарушать действующее законодательство Российской Федерации и локальные акты образовательного учреждения.

## **10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся 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 согласно действующей инструкции. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.