



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Лицей № 40»

С.В. Савицкая

Приказ № 274 от 21 декабря 2023 года

Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МОУ «Лицей № 40»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в действующей редакции), Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)» (в действующей редакции), ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций», Устава МОУ «Лицей № 40».

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и работников учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и работникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья учащихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и экстремистских акций, других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников учреждения, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях лицея.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок прохода обучающихся, работников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся, их родителей (или законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях организации, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания организации.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территориях и в зданиях организации в соответствии с требованиями внутреннего распорядка.

К территориям лицея относятся здания, спортивный стадион и площадка, пришкольные территории внутри ограждения.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима на территории учреждения возлагается на:

- директора лицея (или лица, назначенного им по приказу);
- дежурного администратора из числа заместителей директора;
- вахтеров в дневное и вечернее учебное время;
- сторожей в ночное время, выходные и праздничные дни;
- частные охранные организации и подразделения вневедомственной охраны (при наличии).

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в учреждении возлагается на ответственное лицо, определенное директором лицея по приказу.

2. Порядок прохода в здание организации

2.1. Пропуск работников, учащихся и посетителей в здание организации осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник либо работник организации, который его открыл.

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

Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами и сторожами, частными охранными организациями и подразделениями вневедомственной охраны (при наличии).

2.3. Учащиеся, работники и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.4. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 8.00 до 20.00, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером и (или) сторожем, частными охранными организациями и подразделениями вневедомственной охраны (при наличии).

2.6. Центральный вход в здание лица находится строго под контролем вахтера (сторожей), частных охранных организаций и подразделений вневедомственной охраны (при наличии).

2.7. В экстренных случаях вахтер (сторож), частные охранные организации и подразделения вневедомственной охраны (при наличии) самостоятельно принимают решение и нажимают кнопку ТВС для вызова наряда полиции.

2.8. Запасные выходы из здания, чердачные и подвальные помещения должны находиться в закрытом состоянии.

2.9. Ключи от всех помещений, ворот и калиток находятся на вахте в специальном шкафу.

2.10. Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сдаются и принимаются под охрану ответственными лицами.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся учреждения

3.1. Вход учащихся в здание лица на учебные занятия осуществляют самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления удостоверяющих личность документов и записи в Журнале регистрации посетителей под контролем дежурного администратора и вахтера с 7.30 по 8.30.

3.2. В отдельных случаях учебные занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в лицей не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.3. Во время образовательного процесса учащимся не разрешается самовольно выходить из здания лица.

3.4. Уходить из лица до окончания учебных занятий учащимся разрешается только на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации или родителя (законного представителя) после согласования с работником лица.

3.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.6. Обучающиеся 1-4 классов уходят домой после учебных занятий в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно при наличии соответствующих заявлений, учащиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно.

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

3.8. Проход учащихся в лицей на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем вахтеру.

3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в лицей согласно плану мероприятий на каникулах.

4. Контрольно-пропускной режим для работников учреждения

4.1. Директор, его заместители могут проходить и находиться в помещениях лицея в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим. Другие работники лицея могут находиться в помещениях лицея в часы его работы с 8.00 до 20.00.

4.2. Учителя прибывают на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятия визуально проверяют помещение на предмет безопасного состояния, исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала своего первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники приходят в лицей в соответствии с графиком работы.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

5.1. Родителям запрещается беспокоить учащихся, учителей во время учебных занятий.

5.2. Вход родителей в лицей осуществляется в дни и часы приема администрации либо по предварительному согласованию с администрацией с регистрацией в Журнале учета посетителей на вахте при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. Родителям не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками. При наличии ручной клади родителям предлагается добровольно предъявить ее содержимое, в случае отказа посетитель не допускается в организацию.

5.4. В случае незапланированного прихода в лицей родителей вахтер выясняет цель визита и пропускает в организацию только с разрешения администрации.

5.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

5.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают на вахту соответствующую информацию.

6. Контрольно-пропускной режим для иных посетителей учреждения

- 6.1. Лица, достигшие 18-летнего возраста и старше, не являющиеся учащимися и работниками лицея, допускаются в здание лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в Журнале учета посетителей.
- 6.2. Несовершеннолетние дети до 14 лет осуществляют проход в учреждение по предъявлению свидетельства о рождении с обязательной фиксацией в Журнале учета посетителей.
- 6.3. Учащиеся других школ, посещающие спортивные секции в здании лицея, их родители, проходят на занятия в сопровождении тренера (под его контролем).
- 6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию учреждения только с разрешения директора.
- 6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание организации, вахтер (сторож), частные охранные организации и подразделения вневедомственной охраны (при наличии) действует по указанию директора или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

- 7.1. Допуск без ограничений на территорию организации разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией лицея. Допуск указанного автотранспорта осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 7.2. Проезд транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений по распоряжению директора (лица, его заменяющего) на основании заключенных договоров (либо официальных писем), в которых прописан график проезда, марка и номер машины, данные о водителе.
- 7.3. Водитель транспортного средства должен быть предупрежден о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения, соблюдении скоростного режима не более 5 километров в час.
- 7.4. Несанкционированный въезд и парковка автомобильного транспорта на территории и у ворот организации запрещена. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию организации или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
- 7.5. Контроль пропуска как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется вахтером, частными охранными организациями и подразделениями вневедомственной охраны (при наличии), контроль за работой этих средств на территории организации возлагается на заместителя директора по АХЧ.

7.6. 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 организации пропускаются беспрепятственно.

Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников. О факте их прибытия дежурный немедленно докладывает директору лица.

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных лиц лица, в соответствии с приказом директора. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет заместитель директора по АХЧ.

8.2. Запрещается приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

8.3. Проход в учреждение с крупногабаритными предметами, пакетами, сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем запрещен (кроме лыж, используемых на уроках физической культуры в зимний период).

8.4. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа в учреждение, в гардеробах (кроме второй обуви и спортивной формы учащихся), а также в самом здании и на территории лица запрещено.

8.5. Спортивный инвентарь (велосипеды) и коляски можно временно оставлять на пришкольной территории в специально отведенном месте (велопарковка). Организация не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.

8.6. При сработке стационарного металлодетектора ручная кладь посетителя проверяется вахтером (сторожем) с добровольного согласия владельца. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер (сторож) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях учреждения

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения лица вахтером (сторожем), частными охранными организациями и подразделениями вневедомственной охраны (при наличии) для производства ремонтно-строительных работ по списку подрядной организации, согласованному с директором лица.

9.2. Производство работ осуществляется под постоянным контролем представителя администрации.

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

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций

10.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации посетителей, учащихся и работников учреждения из помещений

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, учащихся и работников из помещений организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с лицом, ответственным за обеспечение охраны и безопасности, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, учащиеся и работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях лица, эвакуируются из здания в соответствии с поэтажными планами эвакуации, находящимися на видном и доступном месте. Пропуск посетителей в помещения лица прекращается. Работники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание учреждения.

12. Внутриобъектовый режим в организации

12.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории лица разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07.30 до 20.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 07.00 до 22.00;
- работникам столовой с 05.00 до 17.00;
- посетителям с 09.00 до 17.00.

12.2. В любое время в лице могут находиться директор, его заместители, также другие лица согласно спискам утвержденным директором.

12.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

12.4. В организации запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка;
- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения директора лицея;
- курить на территориях и в зданиях лицея;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

12.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, учащиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера (сторожа), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и своей должностной инструкцией.

12.6. Внутриобъектовый режим основных помещений:

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

Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в мастерской. Выдача и прием ключей осуществляется вахтером (сторожем) под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

В случае не сдачи ключей помещение закрывается дубликатом, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

Ключи от запасных выходов (входов), чердачных и подвальных помещений хранятся на вахте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей.

12.7. Внутриобъектовый режим специальных помещений:

С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

Ключи от специальных помещений хранятся на вахте либо у работников, в обязанности которых входит их хранение.

В случае необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии вахтера и представителя администрации лицея с составлением акта о вскрытии (далее акт) в произвольной форме.

12.8. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций:

В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территориям и зданиям может быть прекращено или ограничено.

В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по территориям и зданиям может быть ограничено.

При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, 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 развитии 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.

12. Заключительные положения

В целях ознакомления с настоящим Положением работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей оно размещается на официальном сайте организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075039

Владелец Савицкая Светлана Викторовна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026