




МБОУ «Лицей г.Уварово им. А.И.Данилова»
393460, г. Уварово Тамбовской обл., 4-й мкрн., д.1,
тел. (47558), **4-14-15, 4-70-93 4-13-31**,
E-mail: lyceum@g58.tambov.gov.ru
Сайт: <https://liczejdanilovauvarovo-r68.gosweb.gosuslugi.ru>
ИНН ИНН 6830003915, КПП 683001001, ОГРН 10568293842:



500 лучших школ
России, 2014
100 лучших школ
оборонно-
спортивного профиля,
2017

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Лицей г.Уварово
им. А.И.Данилова»
 Е.В.Уварова
от 15.11.2023г №164/11

ПОЛОЖЕНИЕ **о пропускном режиме МБОУ «Лицей г.Уварово им.А.И.Данилова»** **(в новой редакции).**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте (далее – Положение) устанавливает порядок допуска работников, учащихся, родителей (законных представителей) и правила поведения в МБОУ «Лицей г.Уварово им.А.И.Данилова» (далее – Лицей).
 - Помимо Положения пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении регулируется:
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 г. №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
 - ГОСТ Р58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций.
- Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении санитарноэпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

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

- Внутриобъектовый режим в помещении лицея предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности лицея.

- Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в лицее, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории лицея или по иным причинам находящихся на территории лицея.

- Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в лицее возлагается на заместителя директора по АХР, безопасности и охране труда, дежурных администраторов.

- Физическая охрана объекта (территории) осуществляется на основании заключенных договоров с частными охранными предприятиями, сотрудники которого обеспечивают пропускной и внутриобъектовый режимы на территории лицея.

- Учреждение может вводить дополнительные требования к пропускному и внутриобъектовому режиму с учетом складывающейся санитарноэпидемиологической ситуации, установления уровня террористической опасности.

- Дополнительные требования могут быть также введены на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области по вопросам обеспечения безопасности.

- Пропускной и внутриобъектовый режимы утверждаются директором лицея.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ

- Лицей организует работу с детьми и взрослыми в течение всего календарного года.

- Расписание занятий устанавливает время обучения с 08.30, окончание занятий для учащихся 15:15, с 15:15 до 20:00 проводятся занятия дополнительного образования.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ЛИЦЕЯ

Вход (выход) на территорию учреждения осуществляется через калитку в ограждении (металлический забор), а вход в здание учреждения через главный вход в целях.

- Посетители на посту охраны регистрируют свой приход в Журнале учета посетителей (необходимо назвать ФИО, предъявить документ, удостоверяющий личность, обозначить цель посещения, имя работника лицея, с которым запланирована встреча.

Документами, удостоверяющими личность, для посещения учреждения являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- Посетители, отказывающиеся предъявить удостоверение личности или проходить регистрацию в Журнале учета посетителей, а также не имеющие документа, удостоверяющего личность, в учреждение не пропускаются и ожидают выхода администрации у вахты.

3.1. Пропускной режим для лиц, имеющих право беспрепятственного прохода

- Лицами, имеющими право беспрепятственного прохода на объект (территорию) учреждения при предъявлении служебного удостоверения, являются:
 - сотрудники ФСБ России, ФСО России, МВД России, должностные лица органов пожарного надзора, государственные инспекторы труда и полиции при осуществлении возложенных на них полномочий;
 - прокуроры органов прокуратуры Российской Федерации при осуществлении возложенных на них полномочий;
 - работники администрации г.Уварово, при осуществлении возложенных на них полномочий.
- О прибытии указанных лиц сотрудник охраны незамедлительно сообщает в приемную директора учреждения.

3.2. Пропускной режим для сотрудников лицея

- Круглосуточный доступ в лицей имеют директор, заместители директора по АХР, безопасности и охране труда, сотрудники частной охранной компании с которой заключен договор, рабочий по комплексному обслуживанию здания, слесарь-электрик, слесарь-сантехник, уборщики служебных помещений, сторож.
- Из числа учителей и заместителей директора лицея директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурств.
- Пропуск учителей, сотрудников лицея и выдача ключей от классов и кабинетов регистрируется в журнале регистрации, находящемся у сотрудника охраны.
- Учителя приходят в лицей с учётом времени, необходимого для встречи детей в фойе 1 этажа и сопровождения их до класса, но не позднее чем за 20 минут до начала занятий.
- Звонок для учителя считается не моментом впуска учащихся в кабинет, а началом урока. Урок учителем заканчивается по звонку.

- По окончании занятий с детьми младшего школьного возраста учитель передаёт детей встречающим их родителям.

- Выезд учащихся из лицея на концерты, экскурсии, выставки осуществляется согласно Инструкции по технике безопасности по перевозке детей автобусным транспортом, только на основании заявления учителя (с приложением списка учащихся) и приказа директора.

3.3. Пропускной режим для посетителей мероприятий лицея

- Группы лиц, посещающих лицей для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание лицея по (письменному/устному) приказу директора лицея и под контролем заместителя директора по АХР, безопасности и охране труда.

- Решение о допуске в учреждение при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, принимается директором или лицом его замещающим в соответствии с соблюдением всех норм и правил, действующих на момент проведения мероприятия.

- Студенты ССУЗов, ВУЗов проходят практику только на основании Договора с учебным заведением, направления для прохождения практики, приказа директора лицея и контроля со стороны заместителя директора по УВР.

- Лица, прибывшие для выполнения ремонтных работ или работ другого вида, допускаются в помещение лицея только после уведомления администрации, записи в журнале учета на основании документа, удостоверяющего личность.

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

3.4. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

- Вход родителям (законным представителям, сопровождающим ребенка) в здание лицея разрешается в следующих случаях:

- кратковременное сопровождение ребенка любого возраста, нуждающегося в помощи (при травмах и ограничении подвижности);

- посещение родительского собрания, открытых уроков, показов, отчетного концерта, культурно-массового мероприятия.

- В иных случаях (посещение учебных занятий, встреча с учителями (только во внеурочное время), администрацией) проход родителей в здание осуществляется по предварительному согласованию.

Встреча с директором, заместителями директора учреждения в часы работы осуществляется по согласованию или по предварительной записи по телефону

- С учителями родители встречаются в нейтральной зоне фойе 1 этажа.

В экстренных случаях и с согласия учителя (после уроков или во время перемены) - в учебном кабинете.

- Посетители могут находиться в служебных помещениях учреждения только в присутствии лиц, к которым они прибыли.
- Учителя, сотрудники администрации лицея обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- При необходимости посещения лицейских или административных помещений, при себе необходимо иметь бахилы.
- Ожидание обучающихся в здании учреждения запрещено, в том числе в холодное время года.

3.5. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

- Парковка автомобильного транспорта на территории лицея запрещена, кроме автомобилей, принадлежащих МБОУ «Лицей г.Уварово им.А.И.Данилова».
- Въезд постороннего автотранспорта для осуществления деятельности лицея - только с разрешения администрации лицея.
- Допуск без ограничений на территорию лицея разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции, спецтранспорта на территорию лицея осуществляется в случае ЧС. Дежурный охранник или администратор в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС.
- Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории лицея осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном месте.
- Ворота для въезда автотранспорта в течение рабочего дня находятся закрытыми. Контроль за их состоянием осуществляет водители лицея и дежурный охранник.

4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ

ВНУТРИ ОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

- В лицее, в корпусе №1 имеется 7 эвакуационных выходов, в корпусе №3 8 эвакуационных выходов, в корпусе №8 8 эвакуационных выходов. Приказом директора назначены ответственные за эвакуационные выходы.
- Обход здания, территории, помещений сотрудником охраны осуществляется не реже 2-х раз в сутки.
- Сотрудник охраны в конце рабочего дня производит проверку здания и территории на предмет отсутствия подозрительных предметов, наличия возгораний, осуществляет закрытие всех окон и форточек в помещениях.

Контролирует закрытие входов на чердак и в подвал; выключение электроприборов из розеток, выключение света. Для исполнения своих функциональных обязанностей на посту охраны имеется комплект ключей от помещений лицея.

- Сотрудники охраны в своей деятельности руководствуются:
 - должностной инструкцией;
 - инструкцией по пожарной безопасности в МБОУ «Лицей г.Уварово им.А.И.Данилова»;

- инструкцией по антитеррористической безопасности;
- особенностями расположения и порядком работы охранной и пожарной сигнализации, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- порядком взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок лицея.

• На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации с выходом на Росгвардию; электрический фонарь, речевое оповещение;
- телефоны служб экстренного реагирования и администрации лицея;
- экран видеонаблюдения для контроля за обстановкой.

• Перед заступлением на пост сотрудник охраны обязан:

- осуществить обход территории, проверить наличие и исправность системы видеонаблюдения, средств пожарной и охранной сигнализации, отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность средств связи, наличие дежурной документации поста (журналов). О выявленных недостатках и нарушениях производить записи в журнале приема - сдачи дежурства;

- докладывать о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю лицея, заместителю директора по АХР, безопасности и охране труда, заместителю директора по УВР, дежурному администратору;

- осуществлять пропускной режим в лицее в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на объекте и прилегающей территории;

- пресекать действия лиц, пытающихся в нарушении установленных правил пропускного режима, проникнуть на территорию лицея, имеющих намерения совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического состава, имущества и оборудования лицея, пресекать противоправные действия в рамках своей компетенции. С помощью средств тревожной сигнализации подавать сигнал правоохранительным органам, вызывая группу оперативного реагирования Росгвардии;

- совершать обход лицея: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости (после получения информации негативного характера) осуществить дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов, или лиц и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызывать полицию и действовать согласно инструкции по антитеррористической безопасности.

• Сотрудник охраны имеет право:

– требовать от учащихся, персонала лицея и посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- Сотруднику охраны запрещается:
 - заступать на пост в больном состоянии, в состоянии наркотического или алкогольного опьянения;
 - покидать охраняемый объект без согласования с руководством лица;
 - отвлекаться от исполнения служебных обязанностей;
 - допускать на территорию объекта лиц с животными, горючими, отравляющими и взрывоопасными веществами, радиоактивными, оружием, боеприпасами, спиртными напитками (в том числе пиво) и другими опасными предметами и веществами;
 - допускать на объект посторонних лиц;
 - нарушать форму одежды установленного образца;
 - разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны, сообщать персональные данные (телефоны, адреса) учителей лица без согласия последних.

5. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

- Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации лица.
- Запрещается пропускать в лицей посторонних лиц с сумками, пакетами, свертками, вызывающими подозрение.
- Сотрудник охраны имеет право предложить посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- В случае отказа - вызывает директора по АХР, безопасности и охране труда или дежурного администратора лица. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель в лицей не допускается. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть лицей сотрудник охраны, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя лица и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.
- Допуск любых торговых представителей в лицей запрещен.

6. УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ЛИЦЕЯ, ПОСЕТИТЕЛЯМ

ЗАПРЕЩАЕТСЯ

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

- Приносить и употреблять в лицее продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.
- Находиться в здании без сменной обуви.
- Нарушать правила охраны труда и техники безопасности в здании и на территории лицея.
- Курить в здании и на территории лицея.
- Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Заместители директора, осуществляют ознакомление обучающихся и работников учреждения с настоящим Положением.
- Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением осуществляется при подписании договоров на обучение, на родительских собраниях и в течение всего учебного года.
- Ознакомление работников сторонних (подрядных) организаций (учреждений) с требованиями настоящего Положения возлагается на заместителей директора по АХР, безопасности и охране труда при проведении вводного инструктажа.
- За нарушение требований настоящего Положения обучающиеся, работники учреждения и посетители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.